


ที่ ทส ๑๔๐๑/ ว ๑๑๒๙๐

สำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
๗๖ อาคารถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำเนาคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบอำนาจกำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ส่งมาเรียน

๑. ผู้อำนวยการ
๒. รองผู้อำนวยการ
๓. ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
เพื่อโปรดทราบ
๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง (พร้อมคู่มือคำสั่ง/เรื่องเดิม)
๕. ผู้อำนวยการสำนัก สำนักอื่นๆ
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



(นายธีระยุทธ กลัดพรหม)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(สำเนา)

คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ที่ ๑๐๐๕๘/๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๒๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานและกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานและกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องและสภาพการดำเนินงานในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้

- เปรียบเทียบชื่อส่วนงานและกำหนดสายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๑)
- กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๒)
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๓)
- กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๔)

คำสั่งกำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงนาม) สุกิจ จันทร์ทอง

(นายสุกิจ จันทร์ทอง)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นางดารารรรณ นันทรุจิ)

หัวหน้างาน (ระดับ ๖) งานพัฒนาระบบงาน

ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

เปรียบเทียบชื่อส่วนงานและกำหนดสายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เดิม	ปรับปรุงใหม่	สายงาน
๖. สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน	๖. สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ	-
- งานบริหารทั่วไป	- งานบริหารทั่วไป	บริหารทั่วไป
๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า	๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า	-
๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ	๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ	-
๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ	๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ	สวนป่า
๖.๑.๑.๒ งานปลูกสร้างสวนป่าเอกชน	๖.๑.๑.๒ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	สวนป่า
๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา	๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา	-
๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและ อุตสาหกรรมไม้	๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและ อุตสาหกรรมไม้	สวนป่า
๖.๑.๒.๒ งานวิชาการและฐานข้อมูล	๖.๑.๒.๒ งานวิชาการและฐานข้อมูล	สวนป่า
๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ	๖.๒ ฝ่ายสารสนเทศ	-
๖.๓.๑ ส่วนสารสนเทศ	๖.๒.๑ ส่วนสารสนเทศ	-
๖.๓.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖.๒.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สารสนเทศ
๖.๓.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖.๒.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	สารสนเทศ
๖.๓.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ	๖.๒.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ	สารสนเทศ
๖.๓.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน	๖.๒.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน	สารสนเทศ
๖.๓.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ	๖.๒.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ	สารสนเทศ
๖.๓.๒.๑ งานสำรวจ	๖.๒.๒.๑ งานสำรวจ	สารสนเทศ
๖.๓.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล	๖.๒.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล	สารสนเทศ
-	๑๔. สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม	-
๖.๒ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน	๑๔.๑ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน	-
๖.๒.๓ ส่วนคาร์บอนเครดิต	๑๔.๑.๑ ส่วนคาร์บอนเครดิต	-
๖.๒.๓.๑ งานสำรวจคาร์บอนเครดิต	๑๔.๑.๑.๑ งานสำรวจและบริการ	สวนป่า
๖.๒.๓.๒ งานฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต	๑๔.๑.๑.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต	สวนป่า
๖.๒.๔.๑ งานประสานตรวจรับรอง		
๖.๒.๔.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต		
๖.๒.๔ ส่วนรับรองมาตรฐาน	๑๔.๑.๒ ส่วนคาร์บอนฟุตพริ้นท์	-
๖.๒.๑.๒ งานพลังงานทดแทน	๑๔.๑.๒.๑ งานคาร์บอนฟุตพริ้นท์	สวนป่า
-	๑๔.๑.๒.๒ งานนิเวศเชิงเศรษฐกิจ	สวนป่า
-	๑๔.๒ ฝ่ายนวัตกรรมและป่าไม้อย่างยั่งยืน	-
๖.๒.๒ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน	๑๔.๒.๑ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน	-
๖.๒.๒.๑ งานวางระบบการจัดการป่าไม้	๑๔.๒.๑.๑ งานจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน	สวนป่า
๖.๒.๒.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้	๑๔.๒.๑.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้	สวนป่า
๑.๒.๓.๓ งานบริหารระบบมาตรฐาน	๑๔.๒.๑.๓ งานบริการการจัดการป่าไม้และ อุตสาหกรรม	สวนป่า
๖.๒.๑ ส่วนนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ	๑๔.๒.๒ ส่วนนวัตกรรม	-
๖.๒.๑.๑ งานนวัตกรรมจัดการ	๑๔.๒.๒.๑ งานนวัตกรรม	สวนป่า
-	๑๔.๒.๒.๒ งานบริหารทั่วไป	บริหารทั่วไป
-	๑๔.๒.๒.๓ งานบัญชีและการเงิน	บัญชี

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฯลฯ

๖. สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ

- งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ และขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนัก

๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗ - ๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็น ดังนี้

๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๑.๒ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและอุตสาหกรรมไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็น

ผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๒.๒ งานวิชาการและฐานข้อมูล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒ ฝ่ายสารสนเทศ มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗ - ๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็น ดังนี้

๖.๒.๑ ส่วนสารสนเทศ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒.๑ งานสำรวจ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

๑๔. สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม

๑๔.๑ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗-๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็น ดังนี้

๑๔.๑.๑ ส่วนคาร์บอนเครดิต มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๑.๑.๑ งานสำรวจและบริการ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๑.๑.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๑.๒ ส่วนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๑.๒.๑ งานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๑.๒.๒ งานนิเวศเชิงเศรษฐกิจ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒ ฝ่ายนวัตกรรมและป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗-๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงาน
ออกเป็น ดังนี้

๑๔.๒.๑ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒.๑.๑ งานจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒.๑.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒.๑.๓ งานบริการการจัดการป่าไม้และอุตสาหกรรม มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖)

เป็นผู้รับผิดชอบ

/๑๔.๒.๒ ส่วน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๑๔.๒.๒ ส่วนนวัตกรรม มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒.๒.๑ งานนวัตกรรม มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒.๒.๒ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔.๒.๒.๓ งานบัญชีและการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๑. สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานอำนวยการ และงานพัสดุ ของ อ.อ.ป.
- (๒) งานด้านการบริหาร พัฒนา และระบบงานของทรัพยากรมนุษย์
- (๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของ อ.อ.ป.
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๒. สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง
- (๒) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และระบบสารสนเทศ
- (๓) ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป.
- (๔) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๓. สำนักบัญชีและการเงิน มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ประมวลข้อมูลบัญชี เพื่อปิดบัญชีรายเดือน รายไตรมาส และจัดทำรายงาน งบการเงินประจำปี ของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี
- (๒) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานงบกระแสเงินสด และต้นทุนการผลิต ต้นทุนขาย
- (๓) กำกับดูแลการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงิน ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่งของ อ.อ.ป. และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- (๔) ทำหน้าที่รับจ่ายเงิน (Cashier) ของ อ.อ.ป. และตรวจเอกสารเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์และคำสั่งที่ อ.อ.ป. กำหนด
- (๕) บริหารการเงินและจัดหาแหล่งเงินทุน เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. โดยใช้เครื่องมือทางการเงินต่างๆ
- (๖) วางแผนบริหารจัดการทางการเงิน ให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๗) ควบคุมการปฏิบัติงานทางการเงินให้เป็นไปตามแผนการเงิน การลงทุน ลดภาระค่าใช้จ่ายทางการเงินของ อ.อ.ป.
- (๘) บริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนของ อ.อ.ป. (Cash Flow) ให้มีสภาพคล่องเพียงพอต่อความต้องการของหน่วยงานต่างๆ
- (๙) ดำเนินการและกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ ข้อมูลในระบบ GFMIS - SOE และ GFMIS - TR ให้เป็นไปตามระเบียบของรัฐ GFMIS การรายงาน
- (๑๐) การให้บริการข้อมูลและคำปรึกษาทางด้านบัญชีและการเงิน รวมทั้งการประสานหน่วยงานภายใน และภายนอก อ.อ.ป.
- (๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

/๔.สำนัก...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๔. สำนักนโยบายแผนและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษาวิเคราะห์นโยบายรัฐบาล เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนธุรกิจ และแผนงานต่างๆ ของ อ.อ.ป. โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานใน อ.อ.ป.
- (๒) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ อ.อ.ป.
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๕. สำนักกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คำปรึกษากฎหมาย จัดทำสัญญา หนังสือมอบอำนาจ และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายต่างๆ
- (๒) ประสานงานกับอัยการเพื่อให้ดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ให้กับ อ.อ.ป. รวมทั้งดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นๆ ให้กับ อ.อ.ป.
- (๓) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบังคับคดี เพื่อยึดทรัพย์สินของลูกค้า รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิดให้กับ อ.อ.ป.
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๖. สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงานดังต่อไปนี้

- (๑) การส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิจัยของ อ.อ.ป.
- (๒) วิเคราะห์ศึกษาวิจัยพัฒนากรรมวิธีการผลิตด้านป่าไม้ สวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน งานทำไม้ งานอุตสาหกรรมป่าไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม้ใช้ไม้จากสวนป่า พัฒนาการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร
- (๓) พัฒนางานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่า ส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่าภาคเอกชน ประสานงานหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน การสนับสนุนด้านการตลาด ไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริม
- (๔) การสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ ฐานข้อมูล พื้นที่สวนป่า และที่ดินในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. การจัดทำระบบภูมิสารสนเทศ (Geo Information System : GIS) และพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ บนพื้นฐานระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS) และตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- (๕) บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของ อ.อ.ป. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การบริหารงานขององค์กร
- (๖) การขับเคลื่อนการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับองค์กร การกำกับดูแล และบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ระบบ
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการด้านการบริหารทั่วไป ด้านบัญชี และการเงิน ด้านการบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของ สำนัก ดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลให้ความเห็นการปรับปรุงพัฒนา งานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ตลอดจนมีนวัตกรรมสนองการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงรุก

/ติดตาม...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่าให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ วางแผน การดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล โครงการส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่าภาคเอกชน ประสานงานหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตลอดจนบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริมรวบรวมข้อมูลทางสถิติ และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและสถิติในภาพรวมขององค์กร ให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบ วิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนากรรมวิธีการผลิตด้านป่าไม้ สวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน งานทำไม้ งานอุตสาหกรรมป่าไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม้ใช้ไม้จากสวนป่า พัฒนาการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร เพื่อเป็นฐานทางเศรษฐกิจที่สำคัญฐานหนึ่งของชาติ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ - เอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองให้ความเห็นปรับปรุงพัฒนางานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ตลอดจนมีนวัตกรรมสนองการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงรุก ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่าให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ วางแผน การดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล โครงการส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่าภาคเอกชน ประสานงานหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตลอดจนบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบ เสนอให้ความเห็นปรับปรุงพัฒนางานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง มีนวัตกรรมตอบสนอง การบริการจัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงรุก ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่าให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ ติดตามประสานงานหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เช่น โครงการความร่วมมือต่างๆ (MOU) โครงการทำไม้ป่านอกโครงการ ฯลฯ รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๑.๒ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผน การดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล โครงการส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริม รวมทั้งจัดทำงบประมาณบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนากรรมวิธีการผลิตด้านป่าไม้ สวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน งานทำไม้ งานอุตสาหกรรมป่าไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม้ใช้ไม้จากสวนป่า พัฒนาการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร เพื่อเป็นฐานทางเศรษฐกิจที่สำคัญฐานหนึ่งของชาติ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ - เอกชน ตามภาระกรรมของ อ.อ.ป. รวบรวมข้อมูลทางสถิติ และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและสถิติในภาพรวมขององค์กร ให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและอุตสาหกรรมไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนางานด้านสวนป่าและด้านอุตสาหกรรมไม้ ติดตามประเมินผลการศึกษา วิจัยและพัฒนา

/ให้การ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ให้การฝึกอบรมด้านสวนป่าและด้านอุตสาหกรรมไม้ ทำเอกสารรายงานเผยแพร่ วางแผนงานด้านสวนป่าและทำไม้ วางแผนการวิเคราะห์ผลได้ทางเศรษฐกิจ วิธีการของโครงการลงทุนด้านอุตสาหกรรมไม้ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ-เอกชน รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๑.๒.๒ งานวิชาการและฐานข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลทางสถิติ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและสถิติในภาพรวมขององค์กร ให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒. ฝ่ายสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของ อ.อ.ป. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การบริหารงานขององค์กร การดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย (Network) และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมระบบอัตโนมัติภายในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (NOC Room) ปรับปรุงเว็บไซต์ให้ทันสมัย การกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรของ อ.อ.ป.การบริหารการใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (E-Petition) ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร บริหารจัดการสิทธิการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมทางไกล (Video Conference) การบริการอุปกรณ์สำหรับการประชุม การใช้งาน Application ต่างๆ การจัดสรรจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การกำกับดูแลและบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) การบริหารความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ระบบ ถ่ายทอดและนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาปรับใช้กับกลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงานฯ การดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล เสนอแนวทางการปฏิบัติตาม ข้อบังคับ กฎหมายและ พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีการสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ ฐานข้อมูล พื้นที่สวนป่า และที่ดินในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป.การจัดทำระบบภูมิสารสนเทศ (Geo Information System : GIS) และพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการบนพื้นฐานระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS) และตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๑ ส่วนสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงานระบบเครือข่าย (Network) เฝ้าระวัง แจ้งเตือนและควบคุมระบบอัตโนมัติต่างๆ การดำเนินงานเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป.จากระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (E-Petition) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ด้านดิจิทัลภาครัฐทุกระดับ โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) โครงการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัฒนาระบบ (Web application) และโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) การให้บริการ บำรุงรักษา ตรวจสอบติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบ ปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป วางแผนและช่วยรวบรวมข้อมูลในการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้รับงบประมาณ (Project Management) ทั้งด้านจัดซื้อจัดจ้าง ทบทวนและจัดทำแผน ปฏิบัติการดิจิทัลและแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง ทางธุรกิจ (BCM) จัดทำนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ จัดทำและดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ

/หัวข้อ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

หัวข้อการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร การบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาบำรุงรักษา แก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์กระจายสัญญาณและอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่าย ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดูแลและแก้ไขปัญหาสัญญาณวงจรรีโมตเน็ตเมื่อเกิดเหตุหยุดชะงักให้กลับมาเป็นปกติตามข้อตกลงการให้บริการ ปรับปรุงผังโครงข่าย (Network Diagram) ให้มีความทันสมัย ให้บริการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานระบบเครือข่าย เฝ้าระวัง ดูแลและควบคุมระบบอัตโนมัติต่างๆ จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ รายงานสถิติการเข้าใช้งานระบบเครือข่าย จัดทำคู่มือการใช้งานและดูแลบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมจัดทำนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้การดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหาและต่ออายุสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ร่วมทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) รับผิดชอบโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่าย การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ การบริหารจัดการคอนฟิгурเรชั่น การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบการ บำรุงรักษา ปรับปรุงหรือจัดการระบบเว็บไซต์ (Website) ให้มีเนื้อหาถูกต้องทันสมัยสอดคล้องตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ให้บริการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (@fio.co.th) ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Mail Server) ดูแลระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ ดูแล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ จัดการข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประสานงานและสรุปเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. จากระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (E-Petition) รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐทุกระดับหรือถ่ายทอดความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้างด้านพัฒนาระบบ (Web application) และอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) รวมถึงการดูแลบำรุงรักษา ประสานงานคณะทำงานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GF-MIS) รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่าย การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการคอนฟิгурเรชั่น การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ มีหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการบำรุงรักษา ตรวจสอบ ติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องพิมพ์ การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป บริหารจัดการระบบรับแจ้งปัญหาเทคโนโลยีสารสนเทศตั้งแต่ได้รับการแจ้งเตือนและแจ้งปิดงาน

/จัดทำ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

จัดทำคู่มือการใช้งาน ควบคุมและจัดหาต่ออายุสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมสำหรับการประชุมทางไกล ให้บริการยืม-คืน สำหรับการประชุม ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการแก้ไขปัญหาต่างๆ กลั่นกรองงานการตั้งงบประมาณลงทุน เพื่อจัดซื้อทรัพย์สินมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ จัดเก็บข้อมูลและสรุปจำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อการ จัดสรรและประกอบการจัดหาเช่า/ซื้อ ร่วมจัดทำนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การบริหารจัดการ ทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมการบริหาร จัดการเหตุการณ์ผิดปกติ การร้องขอการบริการและปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งจัดทำงบประมาณ แผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำแผนงานและ งบประมาณ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการใหม่ ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์และเปรียบเทียบเทคโนโลยี วางแผนรองรับการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ ประเมินผล สรุปปัญหา และข้อเสนอแนะ ศึกษามาตรฐานสากล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับองค์กร ร่วมศึกษาและจัดทำรายงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี ร่วมวางแผนและช่วยรวบรวมข้อมูลในการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารที่ได้รับงบประมาณทั้งด้านจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รับผิดชอบ โครงการงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โครงการงานจ้างที่ปรึกษาด้านอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหาร และติดตามการดำเนินงานด้านสารสนเทศ รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร การบริหารโครงการและการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและการจัดการด้านคุณภาพ รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการกำหนดกรอบแนวทางการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม GPS พื้นที่สวนป่า และที่ดินในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. รวบรวม ตรวจสอบ ปรับปรุง วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่า ควบคุม ดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Based GIS) ระบบควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้ เศรษฐกิจ ระบบเทคโนโลยีเชิงแผนที่ (ภูมิสารสนเทศ) และระบบบริหารจัดการสวนป่า จัดทำและให้บริการแผนที่ ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่อต่างๆ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้กระบวนการด้าน เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ (Geo-Informatics) ฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ (Geo-Database) มาใช้ในการวิเคราะห์และ จัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่า จัดทำมาตรฐาน ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บท สารสนเทศภูมิศาสตร์แห่งชาติและตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผน งบประมาณ การดำเนินงานต่างๆ ของ ส่วนภูมิสารสนเทศ รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้ง จัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๒.๑ งานสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดกรอบแนวทางการสำรวจ รังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม GPS พื้นที่สวนป่า โครงการ และที่ดินในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. เพื่อให้ สอดคล้องและรองรับการพัฒนา ระบบภูมิสารสนเทศ ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม (GPS) รวมถึงวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลจำแนกการใช้ประโยชน์พื้นที่สวนป่าตรวจสอบ

/ความถูกต้อง...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ความถูกต้องข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์พื้นที่สวนป่า ข้อมูลจำแนก การใช้ประโยชน์พื้นที่สวนป่าของ อ.อ.ป. ดูแลและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีเชิงแผนที่ (ภูมิสารสนเทศ) พัฒนาบุคลากรในสังกัดและเจ้าหน้าที่สวนป่าให้มีทักษะด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม (GPS) ให้บริการด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียมและจัดทำแผนที่ให้แก่หน่วยงาน ภายในและหน่วยงานภายนอก รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล หน้าที่รับผิดชอบ รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการปลูกสร้างพื้นที่สวนป่า จัดทำและปรับปรุงข้อมูลภูมิสารสนเทศสวนป่าหรือข้อมูลจำแนกการใช้ประโยชน์พื้นที่สวนป่า และที่ดิน จัดทำและให้บริการแผนที่ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่อต่างๆ ของพื้นที่สวนป่าและที่ดินในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. พัฒนาและประยุกต์ใช้กระบวนการงานด้านเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ (Geo-Informatics) ฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ (Geo-Database) มาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าเพื่อใช้บริหารจัดการพื้นที่สวนป่าของ อ.อ.ป. รวมถึงศึกษาและพัฒนาการให้บริการข้อมูลภูมิสารสนเทศ ดูแลและบำรุงรักษาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Based GIS) ระบบควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ และระบบบริหารจัดการสวนป่า จัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศเพื่อให้รองรับการบริการจัดการของ อ.อ.ป. และสอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บทสารสนเทศภูมิศาสตร์และตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. สำนักธุรกิจการตลาด มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารจัดการงานด้านการตลาดและเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) ของ อ.อ.ป.
- (๒) นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตลาด (Digital Market)
- (๓) กำหนดกรอบ แนวทาง กำกับดูแล บริหารจัดการ และจัดทำแผนงานด้านการตลาด อาทิ การสนับสนุนการขาย การวางระบบการจัดจำหน่าย การจัดแสดงสินค้า การเผยแพร่ผลผลิต และแสวงหาช่องทางใหม่ด้านการตลาด
- (๔) ศึกษาความต้องการของตลาดและกลุ่มเป้าหมาย เพื่อนำมาพัฒนาการตลาดเชิงรุก
- (๕) พัฒนางานด้านตลาดกลางและคลังสินค้า จัดการงานแสดงสินค้า โรดโชว์ เพื่อสนับสนุนงานการตลาดและบริหารสต็อกสินค้า
- (๖) พัฒนาใช้ประโยชน์ที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ของ อ.อ.ป. ให้สมประโยชน์มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๖
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๘. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารจัดการและดำเนินกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน ให้เป็นหน่วยธุรกิจ (Business Unit) ที่มีศักยภาพ สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ อ.อ.ป. ในพื้นที่ความรับผิดชอบรวม ๘ จังหวัด คือ แม่ฮ่องสอน เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

/(๒) บริหาร...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(๒) บริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SFM) พัฒนาระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ (CoC) และพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งในประเทศและมาตรฐานสากล

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการ ในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ การส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การทำไม้สวนป่า การบริหารจัดการ และใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ อุตสาหกรรมไม้และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการ การผลิต การตลาด เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) การบริการ การเพิ่มมูลค่าในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้อย่างครบวงจร

(๕) บริหารจัดการธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการทำไม้ การปลูกสร้างสวนป่า การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมไม้ และตามนโยบายรัฐ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๙. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการและดำเนินกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง ให้เป็นหน่วยธุรกิจ (Business Unit) ที่มีศักยภาพ สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ อ.อ.ป. ในพื้นที่ ความรับผิดชอบ รวม ๑๐ จังหวัด คือ อุตรดิตถ์ พิชณุโลก ตาก สุโขทัย เพชรบูรณ์ พิจิตร กำแพงเพชร นครสวรรค์ ชัยนาท และอุทัยธานี

(๒) บริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SFM) พัฒนาระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ (CoC) และพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งในประเทศและมาตรฐานสากล

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการ ในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ การส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การทำไม้สวนป่า การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ อุตสาหกรรมไม้และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการ การผลิต การตลาด เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) การบริการ การเพิ่มมูลค่าในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้อย่างครบวงจร

(๕) บริหารจัดการธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการทำไม้ การปลูกสร้างสวนป่า การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมไม้ และตามนโยบายรัฐ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๑๐. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการและดำเนินกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง ให้เป็นหน่วยธุรกิจ (Business Unit) ที่มีศักยภาพ สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ อ.อ.ป. ในพื้นที่ ความรับผิดชอบ รวม ๒๕ จังหวัด คือ กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาครพระนครศรีอยุธยา อ่างทอง ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ปราจีนบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา สระแก้ว สิงห์บุรี นครปฐม กาญจนบุรี สุพรรณบุรี ราชบุรี สระบุรี ลพบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์

/(๒) บริหาร...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(๒) บริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SFM) พัฒนาระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ (CoC) และพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งในประเทศและมาตรฐานสากล

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการ ในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ การส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การทำไม้สวนป่า การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ อุตสาหกรรมไม้และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการ การผลิต การตลาด เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) การบริการ การเพิ่มมูลค่าในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้อย่างครบวงจร

(๕) บริหารจัดการธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการทำไม้ การปลูกสร้างสวนป่า การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมไม้ และตามนโยบายรัฐ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๑๑. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการและดำเนินกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้เป็นหน่วยธุรกิจ (Business Unit) ที่มีศักยภาพ สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ อ.อ.ป. ในพื้นที่ความรับผิดชอบ รวม ๒๐ จังหวัด คือ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ อุบลราชธานี ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ อุดรธานี สกลนคร เลย หนองคาย มุกดาหาร นครพนม หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ และบึงกาฬ

(๒) บริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SFM) พัฒนาระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ (CoC) และพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งในประเทศและมาตรฐานสากล

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการ ในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ การส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การทำไม้สวนป่า การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ อุตสาหกรรมไม้และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการ การผลิต การตลาด เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) การบริการ การเพิ่มมูลค่าในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้อย่างครบวงจร

(๕) บริหารจัดการธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการทำไม้ การปลูกสร้างสวนป่า การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมไม้ และตามนโยบายรัฐ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๑๒. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารจัดการและดำเนินกิจการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ ให้เป็นหน่วยธุรกิจ (Business Unit) ที่มีศักยภาพ สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ อ.อ.ป. ในพื้นที่ความรับผิดชอบ รวม ๑๔ จังหวัด คือ สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช กระบี่ พังงา ภูเก็ต สงขลา พัทลุง ตรัง สตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส

/(๒) บริหาร...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(๒) บริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาระบบการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน (SFM) พัฒนาระบบการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ (CoC) และพัฒนาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานทั้งในประเทศและมาตรฐานสากล

(๓) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการ ในการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่ เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่า การส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การทำไม้สวนป่า การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ ไม้ตามนโยบายของรัฐ อุตสาหกรรมไม้และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) บริหารจัดการ การผลิต การตลาด เศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Economy) การบริการ การเพิ่มมูลค่า ในธุรกิจอุตสาหกรรมไม้อย่างครบวงจร

(๕) บริหารจัดการธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการทำไม้ การปลูกสร้างสวนป่า การท่องเที่ยว อุตสาหกรรมไม้ และตามนโยบายรัฐ

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๑๓. สถาบันกษัตริย์แห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ดูแลช่างสำคัญและช่างต้น รวมถึงโครงการพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับช่างตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการให้สถาบันฯ เป็นศูนย์กลางการอนุรักษ์และบิบาลช่าง รวมถึงให้ความร่วมมือเพื่อ แก้ปัญหาช่างอย่างครบวงจร

(๓) ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช่างและวัฒนธรรม ประเพณีที่เกี่ยวข้องกับช่าง รวบรวมองค์ความรู้และเผยแพร่สู่สาธารณชน

(๔) พัฒนารูปแบบการเลี้ยงช่างให้เป็นไปตามหลักการจัดการสวัสดิภาพ

(๕) ให้บริการดูแลสุขภาพ และให้คำแนะนำในการรักษาพยาบาลช่าง

(๖) อนุรักษ์และสืบสานประเพณี วัฒนธรรมเกี่ยวกับช่าง

(๗) ให้การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในการดูแลช่าง

(๘) ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการเรียนรู้เกี่ยวกับช่าง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๑๔. สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม มีหน้าที่และอำนาจบริหารจัดการและดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารคาร์บอนเครดิต การสำรวจ การจัดทำรูปเล่ม ยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณ คาร์บอนเครดิต การบริหารสัญญา การประกาศหาผู้ซื้อ การจำหน่ายซื้อ-ขาย การให้คำปรึกษา เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลคาร์บอนเครดิต และการให้บริการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน อย่างครบวงจร

(๒) งานด้านพลังงานทดแทน คาร์บอนฟุตพริ้นท์ การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)

(๓) การจัดการป่าไม้ที่ยั่งยืน (Sustainable Forest Management : SFM) การจัดทำระบบควบคุม การเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) และการตรวจประเมินพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value Areas : HCVA) รวมไปถึงการให้คำปรึกษาและบริการกับทั้งภาครัฐและเอกชน

/(๔) งานด้าน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(๔) งานด้านนวัตกรรมของ อ.อ.ป. การส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือเกี่ยวกับองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ

(๕) การขับเคลื่อนการดำเนินการด้านนวัตกรรมของ อ.อ.ป. สู่การจัดการนวัตกรรม ที่ยั่งยืน ส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์สู่นวัตกรรม สร้างวัฒนธรรมและยกระดับความรู้ความสามารถสู่นวัตกรรม

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

๑๔.๑ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคาร์บอนเครดิต การสำรวจ การจัดทำรูปเล่ม ยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิต การบริหารสัญญา การประกาศหาผู้ซื้อ การจำหน่ายซื้อ - ขาย การให้คำปรึกษา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลคาร์บอนเครดิตและการให้บริการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างครบวงจร งานด้านพลังงานทดแทน คาร์บอน - พุฒพริ้นท์การประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๑.๑ ส่วนคาร์บอนเครดิต มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคาร์บอนเครดิต การสำรวจ การจัดทำรูปเล่ม จัดทำฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต การยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิตการบริหารสัญญา การประกาศหาผู้ซื้อ การจำหน่ายซื้อ - ขาย การให้คำปรึกษา เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลคาร์บอนเครดิตและการให้บริการต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๑.๑.๑ งานสำรวจและบริการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการศึกษาวิธีการสำรวจในรูปแบบต่างๆเพื่อการตัดสินใจวางแผนการสำรวจที่เหมาะสม เตรียมความพร้อมและดำเนินการสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิตในพื้นที่สวนป่า อ.อ.ป. และพื้นที่อื่นๆ การจ้างที่ปรึกษาและจ้างสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิต การเป็นที่ปรึกษาและจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิต ภาคป่าไม้ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจปริมาณคาร์บอนเครดิตจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ เตรียมความพร้อมยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิตจ้างหน่วยตรวจรับรองเล่มรายงานการประเมินปริมาณคาร์บอนเครดิต ยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิต ในพื้นที่เป้าหมายต่อหน่วยงานที่รับขึ้นทะเบียนคาร์บอนเครดิตทั้งในประเทศและต่างประเทศ การให้บริการต่างๆทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๑.๑.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการวางแผนการบริหารจัดการคาร์บอนเครดิตตามนโยบาย การจัดฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษางานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศการซื้อ-ขายและบริหารสัญญาซื้อขายคาร์บอนเครดิต เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลคาร์บอนเครดิตในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. หรือพื้นที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๑.๒ ส่วนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพลังงานทดแทน งานด้านพลังงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจป่าไม้ของ อ.อ.ป. (พลังงานชีวมวล) งานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร การวัดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่างๆ การขับเคลื่อนการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization หรือ Corporate Carbon Footprint: CCF)

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การวัดและการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) การให้บริการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างครบวงจรและปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๑๔.๑.๒.๑ งานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานด้านพลังงานทดแทน งานด้านพลังงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจป่าไม้ของ อ.อ.ป. (พลังงานชีวมวล) งานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรการวัดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่างๆ การขับเคลื่อนการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization หรือ Corporate Carbon Footprint: CCF) การให้บริการต่างๆ การวัดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่างๆ การขับเคลื่อนการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization หรือ Corporate Carbon Footprint: CCF) การให้บริการต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๑๔.๑.๒.๒ งานนิเวศเชิงเศรษฐกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการวัดและการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-efficiency) โดยนำไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือเกี่ยวกับ องค์ความรู้ทางด้านวิชาการ การสนับสนุนด้านการเงินและด้านอื่นๆ กับทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับงานนิเวศเชิงเศรษฐกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๑๔.๒ ฝ่ายนวัตกรรมและป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน (Sustainable Forest Management : SFM) การจัดทำระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody:CoC) และการตรวจประเมินพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value Areas : HCVA) รวมไปถึงการให้คำปรึกษาและบริการกับทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างครบวงจร งานด้านนวัตกรรมของ อ.อ.ป. การส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือเกี่ยวกับองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรม การขับเคลื่อนการดำเนินการด้านนวัตกรรม ของ อ.อ.ป. สู่การจัดการนวัตกรรมที่ยั่งยืน ส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์สู่นวัตกรรม สร้างวัฒนธรรมและยกระดับความรู้ความสามารถสู่นวัตกรรมและปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๑๔.๒.๑ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบการติดต่อประสานงานเป็นที่ปรึกษาในการตรวจประเมินและออกแบบการจัดการพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value : HCV) เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและวางระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามมาตรฐานต่างๆทั้งของไทยและสากล เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและวางระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ของโรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ให้กับภาครัฐและเอกชนประสานความร่วมมือกับหน่วยงานด้านมาตรฐานเพื่อการพัฒนาการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามนโยบายของรัฐบาล และของ อ.อ.ป. กำหนดมาตรฐานการจัดการสวนป่าและผลผลิตที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

๑๔.๒.๑.๑ งานจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน (Sustainable Forest Management : SFM) ของโรงงาน อ.อ.ป. ของรัฐและเอกชน รวมทั้งดำเนิน

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การฝึกอบรมการวางระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามมาตรฐานต่างๆ ทั้งของไทยและสากล การตรวจประเมินเพื่อกำหนดเป็นพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง ตลอดจนจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยงควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๒.๑.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดทำระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) ของโรงงาน อ.อ.ป. ของรัฐและเอกชน รวมทั้งการฝึกอบรมการออกแบบและวางระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ของโรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ให้กับภาครัฐและเอกชน ตลอดจนจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๒.๑.๓ งานบริการการจัดการป่าไม้และอุตสาหกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการวางแผนบริหารจัดการวางระบบมาตรฐาน จัดทำเสนอของบประมาณและรายงานผลการเบิกจ่าย และจ้างหน่วยตรวจรับรอง จ้างสำรวจความหลากหลายทางชีวภาพ การบริหารสัญญาจ้างหน่วยตรวจรับรองและการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ การเป็นที่ปรึกษาและบริการด้านการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน (Sustainable Forest Management : SFM) และการจัดการจัดทำระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๒.๒ ส่วนนวัตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบงานที่เกี่ยวข้องกับด้านนวัตกรรมของ อ.อ.ป. การส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม การพัฒนา และแสวงหาความร่วมมือเกี่ยวกับองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ การขับเคลื่อนการดำเนินการด้านนวัตกรรม ของ อ.อ.ป. สู่การจัดการนวัตกรรมที่ยั่งยืน ส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์สู่นวัตกรรม สร้างวัฒนธรรมและยกระดับความรู้ความสามารถสู่นวัตกรรม การบริหาร และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๒.๒.๑ งานนวัตกรรม หน้าที่ความรับผิดชอบการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านนวัตกรรมของ อ.อ.ป. ส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ ทางด้านเทคโนโลยีไม่เศรษฐกิจและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม่เศรษฐกิจ เสริมสร้างพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือเกี่ยวกับองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ การสนับสนุนด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๒.๒.๒ งานบริหารทั่วไป หน้าที่ความรับผิดชอบงานสารบรรณของสำนัก การรับ-ส่งหนังสือของสำนัก พิจารณาโต้ตอบหนังสือ จัดทำแผนการดำเนินงานของสำนัก จัดทำเอกสารแนบประกอบเรื่องต่างๆ การรวบรวมจัดตั้งงบประมาณของหน่วยงานการบริหารความเสี่ยงควบคุมภายในทรัพย์สินของสำนัก พัสดุยานพาหนะ และงานบริหารบุคคล และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

๑๔.๒.๒.๓ งานบัญชีและการเงิน หน้าที่ความรับผิดชอบด้านการรับจ่ายเงินทุกประเภทของสำนัก ภาษีต่างๆ ปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอนใบแจ้งโอนบัญชี บันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่ายงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ตลอดจนจัดทำงบประมาณแผนบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

.....

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
๖. สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ	ผู้อำนวยการสำนัก	๐๐ ๐ ๖ ๐ ๐ ๘๙ ๐๒๖๖
- งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๐ ๐ ๕๖ ๐๒๖๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๐ ๐ ๔๕ ๐๒๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๐ ๐ ๑๔ ๐๒๖๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๖ ๐ ๐ (๐๓) ๐๒๗๐
๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๐ ๗๘ ๐๒๗๑
๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๖๗ ๐๒๗๒
๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๕๖ ๐๒๗๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๔๕ ๐๒๗๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๑๔ ๐๒๗๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๑๔ ๐๒๗๖
๖.๑.๑.๒ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๕๖ ๐๒๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๔๕ ๐๒๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๑๔ ๐๒๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๑ ๑๔ ๐๒๘๐
๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๖๗ ๐๒๘๑
๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและอุตสาหกรรมไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๕๖ ๐๒๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๔๕ ๐๒๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๑๔ ๐๒๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๑๔ ๐๒๘๕
๖.๑.๒.๒ งานวิชาการและฐานข้อมูล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๕๖ ๐๒๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๔๕ ๐๒๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๑๔ ๐๒๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๒ ๑๔ ๐๒๘๙
๖.๒ ฝ่ายสารสนเทศ	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๐ ๗๘ ๐๒๙๐
๖.๒.๑ ส่วนสารสนเทศ	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๖๗ ๐๒๙๑
๖.๒.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๕๖ ๐๒๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๔๕ ๐๒๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๒๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๒๙๕
๖.๒.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๕๖ ๐๒๙๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๔๕ ๐๒๙๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๒๙๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๒๙๙
๖.๒.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๕๖ ๐๓๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๔๕ ๐๓๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๓๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๓๐๓
๖.๒.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๕๖ ๐๓๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๔๕ ๐๓๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๓๐๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๑๔ ๐๓๐๗

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่	
๖.๒.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๖๗ ๐๓๐๘	
	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๕๖ ๐๓๐๙	
๖.๒.๒.๑ งานสำรวจ	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๔๕ ๐๓๑๐	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๑๑	
๖.๒.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๑๒	
	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๕๖ ๐๓๑๓	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๔๕ ๐๓๑๔	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๑๕	
๑๔. สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม	ผู้อำนวยการสำนัก	๐๐ ๑ ๔ ๐ ๐ ๘๙ ๒๕๔๔	
๑๔.๑ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๐ ๗๘ ๒๕๕๐	
	๑๔.๑.๑ ส่วนคาร์บอนเครดิต	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๖๗ ๒๕๖๘
๑๔.๑.๑.๑ งานสำรวจและบริการ		หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๕๖ ๒๖๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๔๕ ๒๘๐๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๔๕ ๒๘๐๖	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๑๔ ๒๘๖๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๑๔ ๒๘๖๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๑๔ ๒๘๖๖	
	๑๔.๑.๑.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๕๖ ๒๖๒๖
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๔๕ ๒๘๐๗
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๔๕ ๒๘๐๘
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๑๔ ๒๘๖๗
พนักงาน		๐๐ ๑ ๔ ๑ ๑ ๑๔ ๒๘๖๘	
๑๔.๑.๒ ส่วนคาร์บอนฟุตพริ้นท์	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๖๗ ๒๕๖๙	
	๑๔.๑.๒.๑ งานคาร์บอนฟุตพริ้นท์	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๕๖ ๒๖๒๗
พนักงาน		๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๔๕ ๒๘๐๙	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๔๕ ๒๘๑๐	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๑๔ ๒๘๗๐	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๑๔ ๒๘๗๑	
๑๔.๑.๒.๒ งานนิเวศเชิงเศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๕๖ ๒๖๒๘	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๔๕ ๒๘๑๑	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๔๕ ๒๘๑๒	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๑๔ ๒๘๗๒	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๑ ๒ ๑๔ ๒๘๗๓	
๑๔.๒ ฝ่ายนวัตกรรมและป่าไม้ยั่งยืน	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๐ ๗๘ ๒๕๕๑	
	๑๔.๒.๑ ส่วนจัดการป่าไม้ยั่งยืน	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๖๗ ๒๕๗๐
๑๔.๑.๑.๑ งานจัดการป่าไม้ยั่งยืน		หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๕๖ ๒๖๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๔๕ ๒๘๑๓	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๔๕ ๒๘๑๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๗๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๗๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๗๖	

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๐๕๘ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
๑๔.๑.๑.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๕๖ ๒๖๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๔๕ ๒๘๑๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๔๕ ๒๘๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๗๘
๑๔.๑.๑.๓ งานบริการการจัดการป่าไม้และอุตสาหกรรม	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๕๖ ๒๖๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๔๕ ๒๘๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๔๕ ๒๘๑๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๑ ๑๔ ๒๘๘๐
๑๔.๒.๒ ส่วนนวัตกรรม	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๖๗ ๒๕๗๑
๑๔.๒.๒.๑ งานนวัตกรรม	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๕๖ ๒๖๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๔๕ ๒๘๑๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๔๕ ๒๘๒๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๓
๑๔.๒.๒.๒ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๕๖ ๒๖๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๔๕ ๒๘๒๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๔๕ ๒๘๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๗
๑๔.๒.๒.๓ งานบัญชีและการเงิน	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ (๐๕) ๓๒๖๑
	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๕๖ ๒๖๓๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๔๕ ๒๘๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๔ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๘๙