

ที่ ทส ๑๔๐๑/ว ๓๙๗๑

สำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้  
๗๖ อาคารถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สำเนาคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔  
เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอำนาจคำสั่งขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ส่งมาเรียน

๑. ผู้อำนวยการ

๒. รองผู้อำนวยการ

๓. ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้  
เพื่อโปรดทราบ

๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง (พร้อมคู่มือคำสั่ง/เรื่องเดิม)

๕. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

๖. ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมไม้ภาคเหนือบน

๗. ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมไม้ภาคเหนือล่าง

๘. ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมไม้ภาคกลาง

๙. ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑๐. ผู้อำนวยการสำนักองค์การอุตสาหกรรมไม้ภาคใต้

๑๑. ผู้อำนวยการสำนักสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ

เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการออกคำสั่งโอนย้ายผู้ปฏิบัติงานในสังกัดให้แล้วเสร็จภายในวันที่

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ และสำเนาให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ทราบด้วย

๑๒. ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านสัตวแพทย์

๑๓. ผู้อำนวยการสำนัก สำนักอื่นๆ

เพื่อโปรดทราบ



(นายธีระยุทธ กลัดพรหม)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(สำเนา)

คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้  
ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

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

เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานและกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การแบ่งส่วนงานและกำหนดหน้าที่ส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้

๑. ปรับเปลี่ยนชื่อส่วนงานและกำหนดกลุ่มงาน/สายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๓)

๔. กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (เอกสารหมายเลข ๔)

๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ออกคำสั่งโอนย้ายผู้ปฏิบัติงานในสังกัดตั้งแต่ระดับหัวหน้าฝ่ายลงมา ให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังในข้อ ๔ (ตัวอย่างคำสั่งตามเอกสารหมายเลข ๕) โดยให้ยังคงระดับควม/ระดับ/(ชั้น) เดิม และต้องไม่เป็นการแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับ พร้อมทั้งสำเนาให้องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ทราบด้วย

คำสั่งกำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม) สุกิจ จันทร์ทอง

(นายสุกิจ จันทร์ทอง)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวชญัญญานันท์ สวัสดิ์ดีวัฒน์)

หัวหน้าส่วน (ระดับ ๗)

ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
ปรับเปลี่ยนชื่อส่วนงานและกำหนดกลุ่มงาน/สายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เดิม	ปรับใหม่	กำหนดให้อยู่ใน กลุ่มงาน/สายงาน
<b>๑. สำนักบริหารกลาง</b>		
<b>๑.๒ ฝ่ายกิจกรรมสัมพันธ์</b>	<b>๑.๒ ฝ่ายสื่อสารองค์กร</b>	-
<b>๑.๒.๑ ส่วนสื่อสารองค์กร</b>	<b>๑.๒.๑ ส่วนประชาสัมพันธ์</b>	-
๑.๒.๑.๒ งานประชาสัมพันธ์	๑.๒.๑.๒ งานกิจกรรมสัมพันธ์	กิจกรรมสัมพันธ์/ การท่องเที่ยว
<b>๖. สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน</b>		
<b>๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า</b>	<b>๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า</b>	-
<b>๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ</b>	<b>๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ</b>	-
๖.๑.๑.๑ งานส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่า และภารกิจพิเศษ อ.อ.ป.	๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและ ภารกิจพิเศษ	แผนงานและงบประมาณ
๖.๑.๑.๒ งานส่งเสริมปลูกสร้างสวนป่าเอกชน	๖.๑.๑.๒ งานปลูกสร้างสวนป่าเอกชน	แผนงานและงบประมาณ
<b>๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา</b>	<b>๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา</b>	-
๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาด้านสวนป่า และอุตสาหกรรมไม้	๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและ อุตสาหกรรมไม้	แผนงานและงบประมาณ
<b>๖.๒ ฝ่ายนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ</b>	<b>๖.๒ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน</b>	-
<b>๖.๒.๑ ส่วนนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ</b>	<b>๖.๒.๑ ส่วนนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ</b>	-
-	๖.๒.๑.๒ งานพลังงานทดแทน	แผนงานและงบประมาณ
<b>๖.๒.๒ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน</b>	<b>๖.๒.๒ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน</b>	-
๖.๒.๑.๒ งานรับรองการจัดการ	๖.๒.๒.๓ งานบริหารระบบมาตรฐาน	แผนงานและงบประมาณ
-	<b>๖.๒.๓ ส่วนคาร์บอนเครดิต</b>	-
-	๖.๒.๓.๑ งานสำรวจคาร์บอนเครดิต	แผนงานและงบประมาณ
-	๖.๒.๓.๒ งานฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต	แผนงานและงบประมาณ
-	<b>๖.๒.๔ ส่วนรับรองมาตรฐาน</b>	-
-	๖.๒.๔.๑ งานประสานตรวจรับรอง	แผนงานและงบประมาณ
-	๖.๒.๔.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต	แผนงานและงบประมาณ
<b>๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ</b>	<b>๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ</b>	-
<b>๖.๓.๑ ส่วนสารสนเทศ</b>	<b>๖.๓.๑ ส่วนสารสนเทศ</b>	-
-	๖.๓.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ	สารสนเทศ
-	๖.๓.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน	สารสนเทศ
<b>๖.๓.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ</b>	<b>๖.๓.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ</b>	-
๖.๓.๒.๓ งานวิเคราะห์และประเมินผล	-	-

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
ปรับเปลี่ยนชื่อส่วนงานและกำหนดกลุ่มงาน/สายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เดิม	ปรับใหม่	กำหนดให้อยู่ใน กลุ่มงาน/สายงาน
<b>๘. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน</b>		
<b>๘.๔ ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลิต</b>	<b>๘.๓ ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลิต</b>	-
๘.๔.๑ งานบริหารจัดการผลผลิต	-	-
<b>๘.๕ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	<b>๘.๔ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	-
๘.๕.๓ งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี	๘.๔.๓ งานแผนและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี	อุตสาหกรรม
<b>๘.๓ ส่วนโครงการหลวงบ้านวัดจันทร์</b>	-	-
๘.๓.๑ งานบริหารทั่วไป	-	-
๘.๓.๒ งานสวนป่าบ้านวัดจันทร์	-	-
๘.๓.๓ งานสวนป่าดอยบ่อหลวง	-	-
๘.๓.๔ งานสวนป่าหลวงสันกำแพง	-	-
๘.๓.๕ งานธุรกิจบริการและการท่องเที่ยว	-	-
<b>๘.๘ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขต เชียงใหม่</b>	<b>๘.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขต เชียงใหม่</b>	-
-	๘.๗.๑๓ งานสวนป่าบ้านวัดจันทร์	สวนป่า
-	๘.๗.๑๔ งานสวนป่าดอยบ่อหลวง	สวนป่า
-	๘.๗.๑๕ งานสวนป่าหลวงสันกำแพง	สวนป่า
-	๘.๗.๑๖ งานสวนป่าบ้านวงษา	สวนป่า
<b>๙. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง</b>		
<b>๙.๓ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	<b>๙.๓ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	-
-	๙.๓.๕ งานแผนงานและประเมินผล	แผนงานและงบประมาณ
<b>๑๐. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง</b>		
<b>๑๐.๓ ส่วนอุตสาหกรรมไม้บางโพ</b>	<b>๑๐.๓ ส่วนอุตสาหกรรมไม้บางโพ</b>	-
๑๐.๓.๓ งานแผนงานและการตลาด	๑๐.๓.๓ งานแผนงานและประเมินผล	แผนงานและงบประมาณ
๑๐.๓.๔ งานแปรรูปไม้	๑๐.๓.๔ งานการค้าและการตลาด	การตลาด
๑๐.๓.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้และอบอัดน้ำยาไม้	๑๐.๓.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้	อุตสาหกรรม
<b>๑๐.๔ ส่วนอุตสาหกรรมไม้วังน้อย</b>	<b>๑๐.๔ ส่วนอุตสาหกรรมไม้วังน้อย</b>	-
๑๐.๔.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้และอบอัดน้ำยาไม้	๑๐.๔.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้ประสาน	อุตสาหกรรม
<b>๑๐.๕ ส่วนอุตสาหกรรมไม้อยุธยา</b>	<b>๑๐.๕ ส่วนอุตสาหกรรมไม้อยุธยา</b>	-
๑๐.๕.๓ งานแผนงานและการตลาด	๑๐.๕.๓ งานแผนงานและประเมินผล	แผนงานและงบประมาณ
๑๐.๕.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้และอบอัดน้ำยาไม้	๑๐.๕.๕ งานการค้าและการตลาด	การตลาด
<b>๑๐.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขต บ้านโป่ง</b>	<b>๑๐.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขต บ้านโป่ง</b>	-
๑๐.๗.๔ งานสวนป่าทองผาภูมิ	๑๐.๗.๔ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๑	สวนป่า
-	๑๐.๗.๕ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๒	สวนป่า

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
ปรับเปลี่ยนชื่อส่วนงานและกำหนดกลุ่มงาน/สายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เดิม	ปรับใหม่	กำหนดให้อยู่ใน กลุ่มงาน/สายงาน
<b>๑๑. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</b>		
<b>๑๑.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล</b>	<b>๑๑.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล</b>	-
๑๑.๒.๔ งานการตลาดและสารสนเทศ	-	-
<b>๑๑.๓ ส่วนพัฒนารูรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	<b>๑๑.๓ ส่วนพัฒนารูรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	-
-	๑๑.๓.๕ งานการตลาดและสารสนเทศ	การตลาด
-	๑๑.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล	แผนงานและงบประมาณ
<b>๑๒. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้</b>		
<b>๑๒.๓ ส่วนพัฒนารูรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	<b>๑๒.๓ ส่วนพัฒนารูรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	-
-	๑๒.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล	แผนงานและงบประมาณ
<b>๑๓. สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ</b>		
<b>๑๓.๒ ส่วนจัดการสิ่งแวดล้อม</b>	<b>๑๓.๒ ส่วนจัดการสิ่งแวดล้อม</b>	-
๑๓.๒.๑ งานจัดการสถานที่และยานพาหนะ	๑๓.๒.๑ งานจัดการพื้นที่และภูมิทัศน์	บริหารทั่วไป
๑๓.๒.๒ งานจัดการพื้นที่เลี้ยงช้างและ โภชนาการ	๑๓.๒.๒ งานส่งเสริมและโภชนาการ อาหารช้าง	บริหารทั่วไป
๑๓.๒.๓ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	๑๓.๒.๓ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	บริหารทั่วไป
<b>๑๓.๓ ส่วนการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์</b>	<b>๑๓.๓ ส่วนการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์</b>	-
๑๓.๓.๒ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๓.๓.๑ งานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และ สารสนเทศ	กิจกรรมสัมพันธ์/ การท่องเที่ยว
๑๓.๓.๓ งานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร และประชาสัมพันธ์	๑๓.๓.๒ งานส่งเสริมการตลาด	การตลาด
-	๑๓.๓.๓ งานพัฒนารูรกิจท่องเที่ยว	กิจกรรมสัมพันธ์/ การท่องเที่ยว
๑๓.๓.๑ งานบริการเพื่อการเรียนรู้	๑๓.๓.๔ งานบริการและการเรียนรู้	กิจกรรมสัมพันธ์/ การท่องเที่ยว
<b>๑๓.๔ ส่วนอนุรักษ์ช้างลำปาง</b>	<b>๑๓.๔ ส่วนอนุรักษ์ช้างลำปาง</b>	-
๑๓.๔.๑ งานโรงช้างต้น	๑๓.๔.๑ งานโรงช้างต้น	อนุรักษ์และบริหารช้าง
๑๓.๔.๓ งานบริหารช้างลำปาง	๑๓.๔.๒ งานอนุรักษ์ช้าง	อนุรักษ์และบริหารช้าง
๑๓.๓.๔ งานโรงเรียนฝึกควาญช้างและช้าง	๑๓.๔.๓ งานโรงเรียนฝึกช้างและควาญช้าง	กิจกรรมสัมพันธ์/ การท่องเที่ยว
๑๓.๔.๒ งานโรงพยาบาลช้างลำปาง	๑๓.๔.๔ งานโรงพยาบาลช้างลำปาง	อนุรักษ์และบริหารช้าง
๑๓.๔.๔ งานวิจัยและบริการวิชาการ		

- ๔ -

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
 ปรับเปลี่ยนชื่อส่วนงานและกำหนดกลุ่มงาน/สายงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เดิม	ปรับใหม่	กำหนดให้อยู่ใน กลุ่มงาน/สายงาน
๑๓.๕ ส่วนอนุรักษ์ช้างกระบี่	๑๓.๕ ส่วนอนุรักษ์ช้างกระบี่	-
๑๓.๕.๑ งานบริหารทั่วไป	๑๓.๕.๑ งานบริหารทั่วไป	บริหารทั่วไป
๑๓.๕.๒ งานโรงพยาบาลช้างกระบี่	๑๓.๕.๒ งานโรงพยาบาลช้างกระบี่	อนุรักษ์และบริหารช้าง
๑๓.๕.๓ งานบริหารช้างกระบี่		
-	๑๓.๕.๓ งานบริการและการเรียนรู้	กิจกรรมสัมพันธ์/ การท่องเที่ยว

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๑. สำนักบริหารกลาง

ฯลฯ

๑.๒ ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗-๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็นดังนี้

๑.๒.๑ ส่วนประชาสัมพันธ์ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๒.๑.๑ งานสื่อมวลชนสัมพันธ์ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๒.๑.๒ งานกิจกรรมสัมพันธ์ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

๖. สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗-๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็นดังนี้

๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๑.๑.๒ งานปลูกสร้างสวนป่าเอกชน 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 ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗-๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็นดังนี้

๖.๒.๑ ส่วนนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๑.๑ งานนวัตกรรมจัดการ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๑.๒ งานพลังงานทดแทน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒.๑ งานวางระบบการจัดการป่าไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๒.๓ งานบริหารระบบมาตรฐาน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๓ ส่วนคาร์บอนเครดิต มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๓.๑ งานสำรวจคาร์บอนเครดิต มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๓.๒ งานฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๔ ส่วนรับรองมาตรฐาน มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๔.๑ งานประสานตรวจรับรอง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๒.๔.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ มีหัวหน้าฝ่าย (ระดับ ๗-๘) เป็นผู้รับผิดชอบ แบ่งส่วนงานออกเป็นดังนี้

๖.๓.๑ ส่วนสารสนเทศ มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๓.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๓.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๖.๓.๑.๓ งาน...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

- ๖.๓.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
  - ๖.๓.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
  - ๖.๓.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ** มีหัวหน้าส่วน (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
  - ๖.๓.๒.๑ งานสำรวจ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
  - ๖.๓.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ฯลฯ

**๘. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือ**

ฯลฯ

- ๘.๓ ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลผลิต** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๓.๑ งานบริการยานพาหนะและเครื่องจักรกล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๓.๒ งานช่างกล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๔ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๔.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๔.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๔.๓ งานแผนและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๔.๔ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ร่องกวาง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๔.๕ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้แม่เกาะ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตแพร่** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๓ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๔ งานสวนป่าวังชิ้น มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๕ งานสวนป่าแม่สิน-แม่สูง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๖ งานสวนป่าแม่สรอย มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๗ งานสวนป่าแม่มา มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๘ งานสวนป่าเด่นชัย มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๙ งานสวนป่าขุนแม่คำมี มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๑๐ งานสวนป่าแม่คำปอง-แม่สาย มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๑๑ งานสวนป่านครน่าน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๕.๑๒ งานสวนป่าแม่แฮด มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตลำปาง** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๓ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๔ งานสวนป่าทุ่งเกวียน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๘.๖.๕ งาน...



(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

- ๘.๖.๕ งานสวนป่าแม่มาย มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๖ งานสวนป่าแม่ทรายคำ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๗ งานสวนป่าแม่สุก มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๘ งานสวนป่าเวียงมอก มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๙ งานสวนป่าแม่พริก-แม่สะเลียม มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๑๐ งานสวนป่าแม่เมาะ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๑๑ งานสวนป่าแม่จาง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๖.๑๒ งานสวนป่าแม่ยาว-แม่ซ่าย มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตเชียงใหม่ มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ**
- ๘.๗.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๓ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๔ งานสวนป่าแม่หอพระ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๕ งานสวนป่าแม่ลี มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๖ งานสวนป่าแม่แจ่ม มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๗ งานสวนป่าแม่หาด-แม่ก่อ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๘ งานสวนป่าบ้านหลวง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๙ งานสวนป่าไชยปราการ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๐ งานสวนป่าเชียงดาว มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๑ งานสวนป่าแม่อุคอ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๒ งานสวนป่าแม่อุ้มลอง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๓ งานสวนป่าบ้านวัดจันทร์ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๔ งานสวนป่าดอยบ่อหลวง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๕ งานสวนป่าหลวงสันกำแพง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๘.๗.๑๖ งานสวนป่าบ้านวงษา มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

**๙. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง**

ฯลฯ

- ๙.๓ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้ มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ**
- ๙.๓.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๙.๓.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๙.๓.๓ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ตาก มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๙.๓.๔ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้กำแพงเพชร มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๙.๓.๕ งานแผนงานและประเมินผล หัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

## ๑๐. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง

ฯลฯ

- ๑๐.๓ ส่วนอุตสาหกรรมไม้บางโพ** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๓.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๓.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๓.๓ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๓.๔ งานการค้าและการตลาด มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๓.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

- ๑๐.๔ ส่วนอุตสาหกรรมไม้วังน้อย** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๔.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๔.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๔.๓ งานแผนงานและการตลาด มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๔.๔ งานแปรรูปไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๔.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้ประสาน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

- ๑๐.๕ ส่วนอุตสาหกรรมไม้อยุธยา** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๕.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๕.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๕.๓ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๕.๔ งานแปรรูปไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๕.๕ งานการค้าและการตลาด มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

- ๑๐.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตบ้านโป่ง** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๓ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๔ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๑ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๕ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๒ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๖ งานสวนป่าเกริงกระเวีย มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๗ งานสวนป่าองค์พระ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๘ งานสวนป่าไทรโยค ๑ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๙ งานสวนป่าไทรโยค ๒ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๑๐ งานสวนป่าหนองหญ้าปล้อง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๑๑ งานสวนป่าดอนแสลบ-เลาขวัญ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๐.๗.๑๒ งานสวนป่าหนองโรง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

### ๑๑. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ฯลฯ

- ๑๑.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๒.๒ งานวิจัยและพัฒนา มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๒.๓ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓ ส่วนพัฒนารูทกิจและอุตสาหกรรมป่าไม้** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓.๓ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓.๔ งานจัดการผลผลิตและเครื่องจักรกล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓.๕ งานการตลาดและสารสนเทศ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๑.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

### ๑๒. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้

ฯลฯ

- ๑๒.๓ ส่วนพัฒนารูทกิจและอุตสาหกรรมป่าไม้** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๒.๓.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๒.๓.๒ งานบัญชีการเงิน มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๒.๓.๓ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๒.๓.๔ งานจัดการผลผลิตและเครื่องจักรกล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๒.๓.๕ งานการตลาด มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๒.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

ฯลฯ

### ๑๓. สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ

ฯลฯ

- ๑๓.๒ ส่วนจัดการสิ่งแวดล้อม** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๒.๑ งานจัดการพื้นที่และภูมิทัศน์ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๒.๒ งานส่งเสริมและโภชนาการอาหารช้าง (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๒.๓ งานสุขภาพและสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๓ ส่วนการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๓.๑ งานบริการและการเรียนรู้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๓.๒ งานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๓.๓ งานส่งเสริมการตลาด มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ
- ๑๓.๓.๔ งานพัฒนารูทกิจท่องเที่ยว มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

---

**๑๓.๔ ส่วนอนุรักษ์ช้างลำปาง** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๔.๑ งานโรงช้างต้น มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๔.๒ งานโรงพยาบาลช้างลำปาง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๔.๓ งานอนุรักษ์ช้าง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๔.๔ งานโรงเรียนฝึกช้างและควาญช้าง มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

**๑๓.๕ ส่วนอนุรักษ์ช้างกระบี่** มีผู้จัดการ (ระดับ ๖-๗) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๕.๑ งานบริหารทั่วไป มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๕.๒ งานโรงพยาบาลช้างกระบี่ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๓.๕.๓ งานบริการและการเรียนรู้ มีหัวหน้างาน (ระดับ ๕-๖) เป็นผู้รับผิดชอบ

-----

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

## ๑. สำนักบริหารกลาง

ฯลฯ

**๑.๒ ฝ่ายสื่อสารองค์กร** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการปฏิบัติงานของส่วน  
ประชาสัมพันธ์ และส่วนส่งเสริมเผยแพร่ ให้เป็นไปตามแผนงาน พัฒนาวิธีปฏิบัติงานและการรายงานผล  
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นโยบาย ข้อกำหนดของ อ.อ.ป. และ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อม  
ความ สัมพันธ์ของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่  
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑.๒.๑ ส่วนประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการวางแผนงาน  
และแผนปฏิบัติการด้านสื่อสารองค์กรให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม บริหารจัดการด้านการจัดกิจกรรมสื่อสารองค์กร เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ดี การมีส่วนร่วมของ  
ส่วนเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอก อ.อ.ป. เสริมสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรต่างๆ รวมทั้งสื่อมวลชนทุกแขนง  
จัดระบบและสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีกับมวลชนส่วนต่างๆ เพื่อเชื่อมต่อให้ใกล้ชิดกับองค์กรในแต่ละ  
พื้นที่ แสวงหาพันธมิตร แนวร่วมในการประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพลักษณ์ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่น  
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑.๒.๑.๒ งานกิจกรรมสัมพันธ์** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ  
แผนงานและปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร เพื่อเสริมสร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจในบทบาทภารกิจ  
ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างถูกต้อง และดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และสร้าง  
ภาพลักษณ์ในการดำเนินงานให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนประสานความร่วมมือ  
สร้างสัมพันธ์ภาพและรักษาภาคีเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ อ.อ.ป. และ  
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

## ๖. สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

ฯลฯ

**๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลให้ความเห็นการ  
ปรับปรุงพัฒนางานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ตลอดจนมีนวัตกรรมสนองการบริหาร  
จัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงรุก ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่าให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ วางแผน  
การดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล โครงการส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่าภาคเอกชน ประสานงาน  
หน่วยงานภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตลอดจนบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุน  
ด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริม รวบรวมข้อมูลทางสถิติ และรวบรวมข้อมูลทาง  
วิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและสถิติในภาพรวมขององค์กร ให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์  
ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบ วิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนากรรมวิธีการผลิตด้านป่าไม้  
สวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน งานทำไม้ งานอุตสาหกรรมป่าไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม่ใช้ไม้จากสวนป่า  
สวนป่า...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

พัฒนาการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร เพื่อเป็นฐานทางเศรษฐกิจที่สำคัญฐานหนึ่งของชาติ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ - เอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

**๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองให้ความเห็นปรับปรุงพัฒนางานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ตลอดจนมีนวัตกรรมสนองการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงรุก ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่าให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ วางแผนการดำเนินงาน ติดตามและประเมินผล โครงการส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่าภาคเอกชน ประสานงานหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตลอดจนบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริม และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๑.๑.๑ งานปลูกสร้างสวนป่าและภารกิจพิเศษ** มีหน้าที่รับผิดชอบเสนอให้ความเห็นปรับปรุงพัฒนางานปลูกสร้างสวนป่า การทำอุตสาหกรรมต่อเนื่อง มีนวัตกรรมตอบสนองการบริการจัดการทรัพยากรป่าไม้เชิงรุก ติดตามการดำเนินงานด้านสวนป่าให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ ติดตามประสานงานหน่วยงานภายนอก ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เช่น โครงการความร่วมมือต่างๆ (MOU) โครงการทำไม้ป่านอกโครงการ ฯลฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๑.๑.๒ งานการปลูกสร้างสวนป่าเอกชน** มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผนการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล โครงการส่งเสริมการปลูกสร้างสวนป่าภาคเอกชน ตลอดจนบูรณาการหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจรองรับผลผลิตไม้จากการส่งเสริม และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนากรรมวิธีการผลิตด้านป่าไม้ สวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน งานทำไม้ งานอุตสาหกรรมป่าไม้และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม้ใช้ไม้จากสวนป่า พัฒนาการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร เพื่อเป็นฐานทางเศรษฐกิจที่สำคัญฐานหนึ่งของชาติ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ - เอกชน ตามภาระกรรมของ อ.อ.ป. รวบรวมข้อมูลทางสถิติ และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์วิจัยข้อมูลและสถิติในภาพรวมขององค์กร ให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๑.๒.๑ งานวิจัยพัฒนาสวนป่าและอุตสาหกรรมไม้** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ศึกษา วิจัยพัฒนางานด้านสวนป่าและด้านอุตสาหกรรมไม้ ติดตามประเมินผลการศึกษา วิจัยและพัฒนาให้การฝึกอบรมด้านสวนป่าและด้านอุตสาหกรรมไม้ ทำเอกสารรายงานเผยแพร่วางแผนงานด้านสวนป่าและทำไม้ วางแผนการวิเคราะห์ผลได้ทางเศรษฐกิจ วิธีการของโครงการลงทุนด้านอุตสาหกรรมไม้ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ-เอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๑.๒.๑ งานวิชาการและฐานข้อมูล** มีหน้าที่รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลทางสถิติ รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและสถิติในภาพรวมขององค์กร ให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๒ ฝ่ายธุรกิจ...**

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๖.๒ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจรับรองคาร์บอนเครดิต การสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิต และจัดทำฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต และบริหารจัดการคาร์บอนเครดิตในพื้นที่สวนป่าในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามนโยบาย ประสานความร่วมมือด้านการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน (Sustainable Forest Management : SFM) การจัดทำระบบ ควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) และการตรวจประเมินพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value Areas : HCVAs) พร้อมทั้งให้บริการเรื่องดังกล่าว ออกแบบสนับสนุนการดำเนินงานการใช้พลังงานทดแทน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๑ ส่วนนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบติดต่อประสานงานด้านการจัดการนวัตกรรม เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ และพลังงานทดแทน รวมถึงการสร้าง ความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชน หรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๑.๑ งานนวัตกรรมการจัดการ** หน้าที่ความรับผิดชอบการขับเคลื่อน การดำเนินการตามแผนการจัดการด้านนวัตกรรมของ อ.อ.ป. ส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ ทางด้าน เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ เสริมสร้างพัฒนาและแสวงหาความ ร่วมมือเกี่ยวกับองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ การสนับสนุนด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๑.๒ งานพลังงานทดแทน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมการใช้ความคิดสร้างสรรค์ทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับพลังงานทดแทน เสริมสร้างพัฒนาและแสวงหาความร่วมมือเกี่ยวกับองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ การสนับสนุนด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๒ ส่วนจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบ การติดต่อประสานงานเป็นที่ปรึกษาในการตรวจประเมินและออกแบบการจัดการพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการ อนุรักษ์สูง(High Conservation Value : HCV) เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและวางระบบการจัดการป่าไม้ อย่างยั่งยืนตามมาตรฐานต่างๆทั้งของไทยและสากล เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและวางระบบควบคุมการ เคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ของโรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ให้กับภาครัฐและเอกชน ประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ด้านมาตรฐานเพื่อการพัฒนากระบวนการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การจัดการ ป่าไม้อย่างยั่งยืน ตามนโยบายของรัฐบาล และของ อ.อ.ป. กำหนดมาตรฐานการจัดการสวนป่าและผลผลิต ที่เกี่ยวเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๒.๑ งานวางระบบการจัดการป่าไม้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการเป็นที่ปรึกษาและฝึกอบรมการวางระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามมาตรฐานต่างๆ ทั้งของ ไทยและสากล การตรวจประเมินเพื่อกำหนดเป็นพื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๒.๒.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการเป็นที่ปรึกษาและฝึกอบรมการออกแบบและวางระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ของ โรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ให้กับภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๒.๓ งาน...**

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๖.๒.๒.๓ งานบริหารระบบมาตรฐาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการวางแผนบริหารจัดการวางระบบมาตรฐาน จัดทำเสนอของบประมาณและรายงานผลการเบิกจ่าย และจ้างหน่วยตรวจรับรอง จ้างสำรวจความหลากหลายทางชีวภาพ การบริหารสัญญาจ้างหน่วยตรวจรับรองและการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๓ ส่วนคาร์บอนเครดิต** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบการดำเนินการสำรวจ การเป็นที่ปรึกษาและจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการสำรวจปริมาณคาร์บอนเครดิต รวมถึงการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสำรวจปริมาณคาร์บอนเครดิต และจัดทำฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต สำหรับเตรียมความพร้อมยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิต และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๓.๑ งานสำรวจคาร์บอนเครดิต** มีหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการศึกษาวิธีการสำรวจในรูปแบบต่างๆ เพื่อการตัดสินใจวางแผนการสำรวจที่เหมาะสม เตรียมความพร้อมและดำเนินการสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิตในพื้นที่สวนป่า อ.อ.ป. และพื้นที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจ้างที่ปรึกษาและจ้างสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิต รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาและจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิตภาคป่าไม้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๓.๒ งานฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต** มีหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจปริมาณคาร์บอนเครดิต จัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงการจ้าง ที่ปรึกษาและจ้างสำรวจปริมาณกักเก็บคาร์บอนเครดิต เพื่อจัดทำฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิตในพื้นที่เป้าหมาย และเตรียมความพร้อมยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิต และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๔ ส่วนรับรองมาตรฐาน** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบาย รวมถึงการเป็นที่ปรึกษางานด้านเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) การจัดฝึกอบรม ประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการ ตรวจรับรองและบริหารจัดการสัญญาซื้อขายคาร์บอนเครดิตในพื้นที่รับผิดชอบของ อ.อ.ป. หรือพื้นที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๔.๑ งานประสานตรวจรับรอง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการจ้างหน่วยตรวจรับรองเล่มรายงานการประเมินปริมาณคาร์บอนเครดิต พร้อมรวบรวมเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยื่นขอขึ้นทะเบียนและรับรองปริมาณคาร์บอนเครดิตในพื้นที่เป้าหมายต่อหน่วยงานที่รับขึ้นทะเบียนคาร์บอนเครดิตทั้งในประเทศและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒.๔.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต** มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการวางแผนการบริหารจัดการคาร์บอนเครดิตตามนโยบาย การจัดฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษางานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การประกาศหาผู้ซื้อและบริหารสัญญาซื้อขายคาร์บอนเครดิต เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลคาร์บอนเครดิตในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. หรือพื้นที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ...**



(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย (Network) และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์ ควบคุมระบบอัตโนมัติภายในห้องควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (NOC Room) ปรับปรุงเว็บไซต์ให้ทันสมัย การกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรของ อ.อ.ป. การบริหารการใช้ทรัพยากรคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (E-Petition) ให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร บริหารจัดการสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบเครือข่ายและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การประชุมทางไกล (Video Conference) การบริการอุปกรณ์สำหรับการประชุม การใช้งาน Application ต่างๆ การจัดสรรจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ดำเนินการตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ถ่ายทอดและนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมมาปรับใช้กับกลุ่มงานอื่นๆ ในหน่วยงานฯ การดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล เสนอแนวทางการปฏิบัติตาม ข้อบังคับ กฎหมาย และ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำแผนที่และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าทั่วประเทศ โดยอาศัยเครื่องมือหาพิกัดดาวเทียม (GPS) จัดทำรายงานข้อมูลให้เพียงพอกับการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. บนฐาน GIS ให้ถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร พัฒนาระบบเทคโนโลยีเชิงแผนที่เพื่อสนับสนุนงานของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๓.๑ ส่วนสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงานระบบเครือข่าย (Network) เฝ้าระวัง แจ้งเตือนและควบคุมระบบอัตโนมัติต่างๆ การดำเนินงานเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. จากระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน (E-Petition) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐทุกระดับ โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) โครงการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัฒนาระบบ (Web application) และโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) การให้บริการ บำรุงรักษา ตรวจสอบติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป วางแผนและช่วยรวบรวมข้อมูลในการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่ได้รับงบประมาณ (Project Management) ทั้งด้านจัดซื้อจัดจ้าง ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลและแผนปฏิบัติการประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) จัดทำนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ จัดทำและดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลรัฐวิสาหกิจ หัวข้อ การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร การบริหารความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสมและปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๓.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนา บำรุงรักษา แก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์กระจายสัญญาณและอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดูแลและแก้ไขปัญหาสัญญาณวงจรรีโมตเน็ทเมื่อเกิดเหตุหยุดชะงักให้กลับมาเป็นปกติตามข้อตกลงการให้บริการ ปรับปรุงผังโครงข่าย (Network Diagram) ให้มีความทันสมัย ให้บริการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย เฝ้าระวัง ดูแลและควบคุมระบบอัตโนมัติต่างๆ จัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ รายงานสถิติการเข้าใช้งานระบบเครือข่าย จัดทำคู่มือการใช้งานและดูแลบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมจัดทำนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ปลอดภัยด้านสารสนเทศ ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้การดูแลบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดหา และต่ออายุสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ร่วมทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) รับผิดชอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนา เทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ การบริหารจัดการความมั่นคง ปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่าย การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการ ความมั่นคงปลอดภัยทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศ การบริหารจัดการ คอนฟิгурเรชั่น การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๓.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบการ

บำรุงรักษา ปรับปรุงหรือจัดการระบบเว็บไซต์ (Website) ให้มีเนื้อหาถูกต้องทันสมัยสอดคล้องตามมาตรฐาน เว็บไซต์ภาครัฐ ให้บริการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (@fio.co.th) ดูแลเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Mail Server) ดูแลระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางเพื่อการสื่อสารในภาครัฐ ดูแล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐, จัดการข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลส่วนบุคคลฯ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประสานงานและสรุปเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. จากระบบบริหาร จัดการเรื่องร้องเรียน (E-Petition) รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัลภาครัฐทุกระดับ หรือถ่ายทอดความรู้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบโครงการจัดซื้อ จัดจ้างด้านพัฒนาระบบ (Web application) และอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) รวมถึงการ ดูแลบำรุงรักษา ประสานงานคณะทำงานระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GF-MIS) รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การบริหารจัดการความมั่นคง ปลอดภัยในการติดต่อสื่อสารและเครือข่าย การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการ เลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการคอนฟิгурเรชั่น การบริหารจัดการ เหตุการณ์ผิดปกติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๓.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ** มีหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการ

บำรุงรักษา ตรวจสอบ ติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องพิมพ์ การเข้าใช้งานระบบเครือข่าย ชุดคำสั่ง ระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป บริหารจัดการระบบรับแจ้งปัญหาเทคโนโลยีสารสนเทศตั้งแต่ได้รับการแจ้ง เตือนและแจ้งปิดงาน จัดทำคู่มือการใช้งาน ควบคุมและจัดหาต่ออายุสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมสำหรับการ ประชุมทางไกล ให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์สำหรับการประชุม ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการแก้ไขปัญหา ต่างๆ กลั่นกรองงานการตั้งงบประมาณลงทุนเพื่อจัดซื้อทรัพย์สินมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ จัดเก็บข้อมูลและสรุป จำนวนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อุปกรณ์ต่อพ่วงเพื่อการจัดสรรและประกอบการจัดหาเช่า/ซื้อ ร่วมจัดทำนโยบาย และทบทวนแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การบริหารจัดการทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหาร จัดการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ การร้องขอการบริการ และปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๖.๓.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน** มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำ

แผนงานและงบประมาณ พิจารณาความเหมาะสมของโครงการใหม่ ศึกษา ติดตาม วิเคราะห์และเปรียบเทียบ เทคโนโลยี วางแผนรองรับการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ ประเมินผล สรุปปัญหา และข้อเสนอแนะ ศึกษา

มาตรฐาน...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

มาตรฐานสากลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับองค์กร ร่วมศึกษาและจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี ร่วมวางแผนและช่วยรวบรวมข้อมูลในการบริหาร โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ได้รับงบประมาณทั้งด้านจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ รับผิดชอบโครงการงานจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล โครงการงานจ้างที่ ปรึกษาด้านอิเล็กทรอนิกส์ในการบริหารและติดตามการดำเนินงานด้านสารสนเทศ รับผิดชอบการประเมินผล รัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล หัวข้อ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร การบริหารโครงการและการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพและการจัดการด้านคุณภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการกำหนดกรอบ แนวทางการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม GPS พื้นที่สวนป่า และที่ดินในความรับผิดชอบ ของ อ.อ.ป. รวบรวม ตรวจสอบ ปรับปรุง วิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่า ควบคุม ดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Based GIS) ระบบควบคุมและติดตาม ผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ระบบเทคโนโลยีเชิงแผนที่ (ภูมิสารสนเทศ) และระบบบริหารจัดการ สวนป่า จัดทำและให้บริการแผนที่ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่อต่างๆ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้กระบวนการงานด้านเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ (Geo-Informatics) ฐานข้อมูล ภูมิสารสนเทศ (Geo-Database) มาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่า จัดทำมาตรฐาน ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บทสารสนเทศภูมิศาสตร์แห่งชาติและตาม มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผน งบประมาณ การดำเนินงานต่างๆ ของส่วนภูมิสารสนเทศ รับผิดชอบ การประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

**๖.๓.๒.๑ งานสำรวจ** มีหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดกรอบแนวทาง ดำเนินการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม GPS พื้นที่สวนป่า โครงการ และที่ดินในความ รับผิดชอบของอ.อ.ป. เพื่อให้สอดคล้องและรองรับการพัฒนาระบบภูมิสารสนเทศ ศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยี ด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม (GPS) รวมถึงวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลจำแนก การใช้ประโยชน์พื้นที่สวนป่า ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลสารสนเทศภูมิศาสตร์พื้นที่สวนป่า ข้อมูลจำแนก การใช้ประโยชน์พื้นที่สวนป่าของ อ.อ.ป. ดูแลและบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีเชิงแผนที่ (ภูมิสารสนเทศ) พัฒนาบุคลากรในสังกัดและเจ้าหน้าที่สวนป่าให้มีทักษะด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม (GPS) ให้บริการด้านการสำรวจรังวัดด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียมและจัดทำแผนที่ให้แก่หน่วยงาน ภายในและหน่วยงานภายนอก รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับ มอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล** หน้าที่รับผิดชอบ รวบรวม ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลผลการปลูกสร้างพื้นที่สวนป่า จัดทำและปรับปรุงข้อมูลภูมิสารสนเทศสวนป่าหรือข้อมูล จำแนกการใช้ประโยชน์พื้นที่สวนป่า และที่ดิน จัดทำและให้บริการแผนที่ข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่อต่างๆ ของพื้นที่สวนป่าและที่ดินในความรับผิดชอบของ อ.อ.ป. พัฒนาและประยุกต์ใช้ กระบวนการงานด้านเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ (Geo-Informatics) ฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศ (Geo-Database) มาใช้ในการ...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

มาใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าเพื่อใช้บริหารจัดการพื้นที่สวนป่าของ อ.อ.ป. รวมถึงศึกษาและพัฒนาการให้บริการข้อมูลภูมิสารสนเทศ ดูแลและบำรุงรักษาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Based GIS) ระบบควบคุมและติดตามผลการดำเนินงานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ และระบบบริหารจัดการสวนป่า จัดทำมาตรฐานข้อมูลด้านภูมิสารสนเทศเพื่อให้รองรับการบริการจัดการของ อ.อ.ป. และสอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บทสารสนเทศภูมิศาสตร์และตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบการประเมินผลรัฐวิสาหกิจด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๘. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน**

ฯลฯ

**๘.๓ ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลผลิต** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

กลั่นกรองงานด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการทำไม้ และเตรียมพื้นที่ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมทางตรวจการในพื้นที่สวนป่าและพื้นที่ทำไม้ การแผ้วถางป่า ร่วมทั้งการให้บริการตรวจซ่อม บำรุง การพัฒนา ตัดแปลง ปรับปรุงยานพาหนะ เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๔.๒ งานช่างกล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุมดูแล บำรุงดูแลรักษาซ่อมแซมยานพาหนะเครื่องจักรกล เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ พัฒนาเครื่องมือ ตัดแปลง ปรับปรุงยานพาหนะเครื่องมือกล และอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมาย

**๘.๔ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้**

ฯลฯ

**๘.๔.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านธุรการ สารบรรณ บริหารงานบุคคล งานการตลาด การจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมาย

**๘.๔.๓ งานแผนและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้ด้านอุตสาหกรรมไม้ประจำปี จัดสรรแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี วางแผน ควบคุม เร่งรัดงานตามแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของแผนงบประมาณ/งบลงทุนเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน รายปี ทั้งแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี จัดทำ

โครงการ...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

โครงการเพื่อติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการต่างๆ การจัดฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน และการถ่ายทอดเทคโนโลยี เทคนิคต่างๆ เกี่ยวกับการแปรรูปไม้ ไซ้ไม้ อบอุ่น อดน้ำยาไม้ การออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์ไม้จากสวนป่าเศรษฐกิจและไม้ตามนโยบายของรัฐ โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๖ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตลำปาง**

ฯลฯ

**๘.๖.๑๐ งานสวนป่าแม่เกาะ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงาน

บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาดจำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป. ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่น ๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรม การปลูกสร้างสวนป่า ฝึกอบรม งานด้านวิชาการต่างๆ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า และงานด้านผลิตรองานไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และผลิตภัณฑ์จากไม้สัก วิธีการปักชำ วิธีการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ และผลิตรองานไม้กระยาเลย ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่เกาะ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชารับมอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตเชียงใหม่**

ฯลฯ

**๘.๗.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านธุรการ

สารบรรณ พิมพ์ รับ - ส่งหนังสือหน่วยงาน งานบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพัก และบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชารับมอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๗.๓ งานแผนงานและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ

จัดทำแผนการดำเนินงานหรือแผนธุรกิจ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลตอบแทนโครงการ จัดทำงบประมาณลงทูลงบประมาณรายได้-รายจ่าย งบประมาณรัฐ ระบบบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ งานการซื้อขายไม้แปรรูป ส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายรัฐและอื่น ๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำ

การตลาด...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป. ทุกประเภท งานวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนานวัตกรรมการปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการ และตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนธุรกิจแผนการลงทุนปลูกสร้างสวนป่า ให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งปรับปรุงแผนและงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตามนโยบายของ อ.อ.ป. ดำเนินการพัฒนาการท่องเที่ยว จัดทำแผนงานการท่องเที่ยว จัดทำโปรแกรมการท่องเที่ยวแบบเหมาจ่าย ประสานงานและดำเนินงานเผยแพร่ศักยภาพการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวสวนป่า และกิจกรรมสัมพันธ์ ประกอบด้วยสวนป่าบ้านวัดจันทร์ สวนป่าแม่แจ่ม สวนป่าดอยบ่อหลวง สวนป่าหลวงสันกำแพง และพื้นที่อื่น ๆ ที่ อ.อ.ป. กำหนด จัดทำปฏิทินการท่องเที่ยว ผลักดันสถานที่ท่องเที่ยวของ อ.อ.ป. ให้อยู่ในโปรแกรมการท่องเที่ยวของบริษัททัวร์ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๗.๕ งานสวนป่าแม่ลี้** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการ

ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าแม่ลี้ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป. ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่น ๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรมการปลูกสร้างสวนป่าฝักอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่ลี้ สวนป่าแม่ตืน - แม่แนต สวนป่าแม่ลี้ (โครงการที่ ๕) อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน และสวนป่าโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่หาด อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ และสวนป่าบ้านวงษา อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๗.๗ งานสวนป่าแม่หาด - แม่ก้อ** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหาร

จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าแม่หาด - แม่ก้อ ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่างานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป. ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่น ๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรมการปลูกสร้างสวนป่าฝักอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่หาด - แม่ก้อ จังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๘.๗.๑๓ งานสวนป่าบ้านวัดจันทร์** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรม การปลูกสร้างสวนป่า ฝักอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหลวงบ้านวันจันทร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๘.๗.๑๔ งานสวนป่าดอยบ่อหลวง** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรม การปลูกสร้างสวนป่า ฝักอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าดอยบ่อหลวง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๘.๗.๑๕ งานสวนป่าหลวงสันกำแพง** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรม การปลูกสร้างสวนป่า ฝักอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหลวงสันกำแพง อำเภอแม่อน จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๘.๗.๑๖ งานสวนป่าบ้านวงษา** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าบ้านวงษา ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป. ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่น ๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย การกรมการปลูกสร้างสวนป่า ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าบ้านวงษา สวนป่าโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่ลี อำเภอลี้ จังหวัดลำพูน และสวนป่าบ้านวงษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชารับมอบหมาย

ฯลฯ

**๘. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง**

ฯลฯ

**๘.๓ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้**

ฯลฯ

**๘.๓.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ บริหารงานบุคคล งานการตลาด การจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ ทรัพย์สิน อาคารสถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ รวมทั้งการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ รายงานมาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตรายเดือนและรายไตรมาส และการส่งเสริมคุ้มครอง จริยธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๘.๓.๕ งานแผนงานและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ แผนปฏิบัติงาน แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้ด้านอุตสาหกรรมไม้ประจำปี จัดสรรแผนงบประมาณ/งบลงทุน ประจำปี วางแผน ควบคุม เร่งรัดงานตามแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของแผน งบประมาณ/งบลงทุนเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการดำเนินงานรายเดือน รายปี ทั้งแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี จัดทำโครงการเพื่อติดตามและ ประเมินผลแผนงาน/โครงการต่างๆ โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ



(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๑๐. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง**

ฯลฯ

**๑๐.๓ ส่วนอุตสาหกรรมไม้บางโพ**

ฯลฯ

**๑๐.๓.๓ งานแผนงานและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม

กลั่นกรองงานด้านการจัดทำ แผนการดำเนินงานหรือแผนธุรกิจ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลตามแผนโครงการ จัดทำงบประมาณลงทุน งบประมาณรายได้-รายจ่าย งบประมาณรัฐ การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ และอื่นๆ การพัฒนาและใช้ประโยชน์ในที่ดินกรรมสิทธิ์ระบบบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนธุรกิจ แผนการลงทุน ให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งปรับปรุงแผนและงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตามนโยบายของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐.๓.๔ งานการค้าและการตลาด** หน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินงานด้านการ

ขายและการตลาด การส่งเสริมการขาย เผยแพร่ผลิตภัณฑ์และสินค้า การควบคุมสต็อก รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสินค้าคงคลังไม้แปรรูป และผลิตภัณฑ์ไม้ทุกชนิด การซื้อขายไม้แปรรูป ไม้ท่อน ตรวจสอบ และจัดทำสินค้าคงคลัง ไม้ตามนโยบายของรัฐ ดูแลและตรวจสอบการรับ-จ่ายผลิตภัณฑ์ไม้และปริมาณตามใบรับสินค้าที่มารับบริการ การออกหลักฐาน การนำผลิตภัณฑ์ไม้ ไม้แปรรูปให้ถูกต้องตามระเบียบจัดทำสมุดรับ-จ่ายประจำเดือน สรุปรายปีเพื่อขอต่อใบอนุญาต ตรวจสอบ ลงนาม ผู้รับโอนในหนังสือกำกับไม้แปรรูปและ ประดิษฐ์กรรมประสานงานกับเจ้าหน้าที่ด้านป่าไม้ เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเหมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแสวงหาแหล่งจำหน่ายสินค้า การติดต่อ หน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอสินค้าของหน่วยงานและการให้บริการหลังการขาย ตรวจสอบรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการ

**๑๐.๓.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านผลิตภัณฑ์ไม้

การให้บริการอบไม้และอัดน้ำยาไม้ การสร้างมูลค่าเพิ่มจากผลิตภัณฑ์ และการบริการให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเหมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ดูแลเครื่องจักรอุปกรณ์ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ การจัดทำบัญชีและสต็อกผลิตภัณฑ์ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ป่าไม้ เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการแจ้งเอกสารการรับไม้ เข้าบริการด้านป่าไม้ในเขตพื้นที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างเหมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ตลอดจนทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท ดูแลการบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ถูกต้องตาม กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐.๔ ส่วนอุตสาหกรรมไม้วังน้อย**

ฯลฯ

**๑๐.๔.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้ประสาน** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้าน

ผลิตภัณฑ์ไม้ การให้บริการอบไม้และอัดน้ำยาไม้ การสร้างมูลค่าเพิ่มจากผลิตภัณฑ์ และการบริการให้เป็นไป  
ตามแผนและ...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเหมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมา  
แรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ดูแลเครื่องจักรอุปกรณ์ในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อม  
ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ การจัดทำบัญชีและสต็อกผลิตภัณฑ์ ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ป่าไม้  
เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการแจ้งเอกสารการรับไม้ เข้าบริการด้านป่าไม้ในเขตพื้นที่  
ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างเหมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ  
ตลอดจน ทำการตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท ดูแลการบำรุงรักษาเครื่องจักรและ  
อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในความ เรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ จัดทำรายงานผลการ  
ดำเนินงานให้ถูกต้องตามกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๐.๕ ส่วนอุตสาหกรรมไม้ยูธยา**

ฯลฯ

**๑๐.๕.๓ งานแผนงานและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม

กลั่นกรองงานด้านการจัดทำ แผนการดำเนินงานหรือแผนธุรกิจ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลตามแผนโครงการ  
จัดทำงบประมาณลงทุน งบประมาณรายได้-รายจ่าย งบประมาณรัฐ การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ  
และอื่นๆ การพัฒนาและใช้ประโยชน์ในที่ดินกรรมสิทธิ์ระบบบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์  
ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนธุรกิจ แผนการลงทุน ให้การ  
ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งปรับปรุงแผนและงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่  
เปลี่ยนแปลงตามนโยบายของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาได้รับมอบหมาย

ฯลฯ

**๑๐.๕.๕ งานการค้าและการตลาด** หน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการ

ขายและการตลาด การส่งเสริมการขาย เผยแพร่ผลิตภัณฑ์และสินค้า การควบคุมสต็อก รวบรวม ตรวจสอบ  
และจัดทำรายงานสินค้าคงคลังไม้แปรรูป และผลิตภัณฑ์ไม้ทุกชนิด การซื้อขายไม้แปรรูป ไม้ท่อน ตรวจสอบ  
และจัดทำสินค้าคงคลัง ไม้ตามนโยบายของรัฐ ดูแลและตรวจสอบการรับ-จ่ายผลิตภัณฑ์ไม้และปริมาณตามใบ  
รับสินค้าที่มารับบริการ การออกหลักฐาน การนำผลิตภัณฑ์ไม้ ไม้แปรรูปให้ถูกต้องตามระเบียบจัดทำสมุดรับ  
จ่ายประจำเดือน สรุปรายปีเพื่อขอต่อใบอนุญาต ตรวจสอบ ลงนาม ผู้รับโอนในหนังสือกำกับไม้แปรรูปและ  
ประดิษฐ์กรรมประสานงานกับเจ้าหน้าที่ด้านป่าไม้ เจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน  
ของผู้รับจ้างเหมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำ  
การตลาด จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแสวงหาแหล่งจำหน่ายสินค้า การติดต่อ  
หน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอสินค้าของหน่วยงานและการให้บริหารหลังการขาย ตรวจสอบรวบรวมข้อมูลและ  
จัดทำรายงานผลการ

ฯลฯ

**๑๐.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตบ้านโป่ง**

ฯลฯ

**๑๐.๗.๔ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๑** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหาร

จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า  
การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาด  
จำหน่าย...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

จำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรม การปลูกสร้างสวนป่า ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าของผาภูมิ ๑ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๐.๗.๕ งานสวนป่าของผาภูมิ ๒** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหาร

จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ตลาดค้าไม้ ตลอดจนทำการตลาดจำหน่ายสินค้าและบริการของ อ.อ.ป.ทุกประเภท การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การทำไม้ การรับจ้างปลูกป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย นวัตกรรม การปลูกสร้างสวนป่า ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าของผาภูมิ ๒ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
ฯลฯ

**๑๑. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

ฯลฯ

**๑๑.๓ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้**

ฯลฯ

**๑๑.๓.๕ งานการตลาดและสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้าน

การตลาด จัดทำแผนงานการตลาดด้านไม้ ไม้แปรรูป ผลิตรภัณฑ์ กำหนดราคา สนับสนุนการขาย การวางระบบการจัดจำหน่าย การจัดแสดงสินค้า การเผยแพร่ผลผลิต การเปิดตลาดใหม่ในงานการตลาด ตลาดค้าไม้ ตลอดจนบริหารจัดการคลังสินค้า การบริหารจัดการราคาและการเงิน เพื่อสนับสนุนงานการตลาด บริหารจัดการงานแสดงโชว์สินค้า โรตชีโชว์ เผยแพร่ผลิตภัณฑ์และผลงานที่เกี่ยวข้องกับไม้ หรือผลผลิตที่มาจากไม้ การพัฒนาและใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพย์สิน ดำเนินการด้านระบบภูมิสารสนเทศและรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสวนป่า การบริหารจัดการองค์การด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ รวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๑.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ

จัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้ด้านอุตสาหกรรมไม้ประจำปี จัดสรรแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี วางแผน ควบคุม เร่งรัดงานตามแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของแผน...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ของแผนงบประมาณ/งบลงทุนเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ติดตาม ประเมินผล และ รายงาน ผลการดำเนินงานรายเดือน รายปี ทั้งแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี จัดทำโครงการเพื่อติดตาม และประเมินผลแผนงาน/โครงการต่างๆ โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๑๒. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้**

**๑๒.๓ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้**

ฯลฯ

**๑๒.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ จัดทำแผนปฏิบัติงาน แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้ด้านอุตสาหกรรมไม้ประจำปี จัดสรรแผนงบประมาณ/งบ ลงทุนประจำปี วางแผน ควบคุม เร่งรัดงานตามแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ตรวจสอบความถูกต้องของ แผนงบประมาณ/งบลงทุนเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี ติดตาม ประเมินผล และ รายงาน ผลการดำเนินงานรายเดือน รายปี ทั้งแผนงบประมาณ/งบลงทุนประจำปี จัดทำโครงการเพื่อติดตาม และประเมินผลแผนงาน/โครงการต่างๆ โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฯลฯ

**๑๓. สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ**

- **ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการปฏิบัติงานของส่วนงานในสังกัด ติดตามดูแลงานด้านการบริหารทั่วไป ทรัพยากรมนุษย์ การจัดซื้อ จัดจ้าง บริหารพัสดุทรัพย์สิน งานบัญชี การเงิน งานแผนงานและงบประมาณ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน ให้ดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อ.อ.ป. งานจัดการยานพาหนะ ให้อยู่ใน สภาพเรียบร้อยปลอดภัยและพร้อมใช้งาน งานสื่อสารประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ การพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ทันสมัย มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงได้ทุกเพศทุกวัย งานส่งเสริมการตลาด จัดทำกลยุทธ์การตลาด ความต้องการของลูกค้าในรูปแบบกิจกรรม สินค้า ผลิตภัณฑ์ และธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้อง งานพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยว พัฒนา สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านกิจกรรมการท่องเที่ยว ผลิตภัณฑ์และพัฒนาผลิตภัณฑ์คชบาลอุตสาหกรรม งานบริการและการเรียนรู้ การใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ เพื่อการ ดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยวให้เกิดความหลากหลายและสร้างมูลค่าเพิ่ม งานประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมเพื่อให้ งานในความรับผิดชอบเป็นไปตามคำสั่ง ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และบรรลุปเป้าหมายที่กำหนดไว้ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- **ฝ่ายอนุรักษ์ช้าง** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานด้านสวัสดิภาพช้าง เลี้ยงดูและบริหารช้าง ช้างสำคัญ ช้างต้น ช้างในพระอุปถัมภ์ฯ การอนุรักษ์ช้างตามแนวพระราชดำริ เลี้ยงดูและบริหารช้างในความดูแลของ ส.คช. พัฒนารูปแบบการเลี้ยงช้างให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ใกล้เคียงธรรมชาติและไม่ขัดต่อประเพณี วัฒนธรรมของประเทศรวมทั้งจัดการพื้นที่ ขออนุญาตใช้ประโยชน์ จัดทำ...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

จัดทำแผนที่ ควบคุมการใช้พื้นที่และจำแนกการใช้ประโยชน์พื้นที่ของ ส.คช. ดูแลพื้นที่บริการนักท่องเที่ยว ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมและดูแลโภชนาการอาหารช้าง พัฒนาปรับปรุงคุณภาพอาหารช้าง ที่เหมาะสมกับวัย กิจกรรม สภาพของช้าง ดูแลระบบบำบัด สุขาภิบาล และสร้างมูลค่าจากวัสดุเหลือใช้ มูลช้าง ฯลฯ ผลิตสมุนไพรช้าง ควบคุมช้างอาละวาดและจัดการช้างตกมัน รวมทั้งการเลี้ยงดู บริบาล ช้างชรา ช้างพิการ ช้างดุร้าย ช้างบริจาค ช้างฝากเลี้ยงและช้างของกลาง ดูแลรักษาช้างเจ็บป่วยใน โรงพยาบาลช้างและโครงการสัตว์แพทย์สัญจร เผื่อระวังและควบคุมโรคระบาดช้าง ฝึกช้างและความรู้ช้าง ให้เป็นไปตามหลักสวัสดิภาพ จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนช้างและความรู้ช้าง ส่งเสริมการมีส่วนร่วม เพื่อคุ้มครองอนุรักษ์ช้าง และสร้างอาชีพ บริการวิชาการและศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช้าง ในทุกมิติ ส่งเสริมการเรียนรู้เรื่องช้างเพื่อสร้างจิตสำนึก ให้การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการอนุรักษ์ช้างเพื่อกำหนด อนาคตของช้างบนหลักของการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

**๑๓.๑ ส่วนอำนวยการ** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมวางแผนกลั่นกรองตรวจสอบ งานในสังกัด ด้านธุรการ สารบรรณ บุคคล เลขานุการ บัญชีการเงิน ยานพาหนะ พัสดุและทรัพย์สิน นิติกรรม สัญญา การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. วางแผน ตรวจสอบ ติดตาม ศึกษา วิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและงบประมาณ อ.อ.ป. แผนงานและโครงการ ต่างๆ การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของ ส.คช. งานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CG & CSR) ตรวจสอบกำกับดูแลให้ ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อ.อ.ป. ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานด้าน ธุรการ พิมพ์และรับ-ส่งหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการโต้ตอบเรื่องราวต่างๆ ของ ส.คช. กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เป็นศูนย์กลางการสืบค้นด้านเอกสารของ ส.คช. นำเสนอเอกสาร เพื่อสั่งการให้เป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว รับผิดชอบงานด้านสารบรรณ งานเลขานุการ งานวิเทศสัมพันธ์ งานดูแลทรัพย์สินของส่วนอำนวยการ งานการประชุม รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคาร สำนักงานของส่วนอำนวยการ ควบคุมดูแลการใช้ยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมดูแล การจัดการยานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่ดี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๑.๒ งานบัญชีการเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานด้านบัญชีและ การเงินของสถาบันงานด้านบัญชีและการเงินของเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและเงินกองทุนบริจาค รวบรวม ตรวจสอบเอกสารและจัดทำรายงานทรัพย์สินและสินค้าน้ำคงเหลือให้เป็นไปตามมาตรฐานแผนงานและนโยบาย ของ อ.อ.ป. รวบรวมตรวจสอบเอกสารด้านบัญชีและการเงิน และจัดทำข้อมูลรายงานตลอดจนดำเนินการ ปิดบัญชีของ ส.คช. ดำเนินการเรื่องบัญชี ทุกประเภท ดำเนินการคำนวณและรายงานค่า EP และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๑.๓ งานพัสดุ** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำและตรวจสอบสัญญา บริหารสัญญาของงานจัดซื้อจัดจ้าง

ของ ส.คช....

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ของ ส.คช. ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์และแบบฟอร์ม อ.อ.ป. ของ ส.คช. จัดทำตัว  
รูปพรรณช่างกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเก็บรักษาช่างของ ส.คช. บริหารทรัพย์สินของ ส.คช.  
จัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินและรายงานทรัพย์สินประจำปีและปฏิบัติงานอื่นๆ และตามที่อยู่บังคับบัญชา  
มอบหมาย

**๑๓.๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ** มีหน้าที่รับผิดชอบงานแผนงาน  
และงบประมาณในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และจัดทำตัวชี้วัดของ ส.คช. ติดตามผลการปฏิบัติงาน  
ตามตัวชี้วัดพร้อมวิเคราะห์ข้อมูลค่าเกณฑ์วัดในบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. แผนบริหารความ  
เสี่ยงและแผนบริหารควบคุมภายในและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
(CG) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) การจัดทำแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำขอรับการจัดสรร  
งบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาลประจำปีงบประมาณและงบลงทุนภาครัฐ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล  
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและยุทธศาสตร์ชาติ การจัดทำงบประมาณรายได้ – รายจ่าย งบลงทุน  
อ.อ.ป. งบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ/แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป.  
ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพิจารณา  
โอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและ  
จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งงบประมาณภาครัฐและงบประมาณ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่น  
ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๑.๕ งานบริหารบุคคล** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหาร  
บุคคล ว่าด้วย การจ้าง เงินเดือน/ค่าจ้าง รวบรวมเสนอการพิจารณาความดีความชอบ การสอบสวน วินัย  
ลงโทษ อัตรากำลัง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การมอบอำนาจ การเก็บรักษาเอกสารข้อมูลบุคคล การขอรับ  
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฝึกอบรมต่างๆ ทะเบียนประวัติ ควบคุมวันลา กิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน  
ในภาพรวมของ ส.คช. และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๒ ส่วนจัดการสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมวางแผนกลั่นกรอง  
ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดการพื้นที่ การขออนุญาตใช้ประโยชน์ การจัดทำแผนที่ และควบคุมการใช้  
พื้นที่ของ ส.คช. จำแนกการใช้ประโยชน์พื้นที่เลี้ยงช้าง พื้นที่บริการการท่องเที่ยว พื้นที่สำนักงาน และพื้นที่  
เพื่อการพักอาศัย ตลอดจนปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สะอาด เหมาะสม จัดการพื้นที่ปลูกพืชอาหารช้าง รูปแบบแปลง  
สาธิต ระบบเกษตรอินทรีย์ ส่งเสริมและดูแลโภชนาการอาหารช้าง ตรวจสอบคุณภาพพืชอาหารช้างที่ให้ช้าง  
บริโภคใน ส.คช. เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคงด้านอาหารช้าง รวมทั้งพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอาหารช้าง  
ที่เหมาะสมกับวัย กิจกรรม สภาพของช้าง รวบรวมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพืชอาหารช้าง จัดการขยะ  
มูลฝอย การจัดการของเสีย ดูแลระบบบำบัดและสร้างมูลค่าจากวัสดุเหลือใช้ มูลช้าง ฯลฯ ดูแลพื้นที่บริการ  
นักท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ดี จัดการสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน ผลิตและ  
ดูแลแก๊สชีวภาพและปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพจากมูลช้าง ดูแลพื้นที่สวนสัตว์เปิด อาคารอำนวยการ คอวนิช สวนรวม  
พันธุ์ไม้ราชวงศ์ สวนสนและลานกิจกรรม สวนรวมพันธุ์ไม้ ๗๖ จังหวัด โครงการ อพสธ. ดูแล ซ่อมบำรุงอาคาร  
สถานที่ ยานพาหนะ เครื่องจักรกลทุกชนิด และสาธารณูปโภคพื้นฐาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา  
มอบหมาย

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

**๑๓.๒.๑ งานจัดการพื้นที่และภูมิทัศน์** มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการพื้นที่ การขออนุญาตใช้ประโยชน์ การจัดทำแผนที่ และควบคุมการใช้พื้นที่ของ ส.คช. จำแนกการใช้ประโยชน์พื้นที่ เลี้ยงช้าง พื้นที่บริการการท่องเที่ยว พื้นที่สำนักงาน และพื้นที่เพื่อการพักอาศัย ตลอดจนปรับปรุงภูมิทัศน์ ให้สะอาด ดูแลรักษาอาคารสถานที่ การรักษาความปลอดภัย ดูแลระบบความจำเป็นพื้นฐานของ ส.คช. ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน ดูแลเครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมดูแลการซ่อมบำรุง สิ่งปลูกสร้างและระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งาน ควบคุมการใช้พลังงานของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัดตามนโยบายรัฐบาล และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๒.๒ งานส่งเสริมและโภชนาการอาหารช้าง** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการ จัดการพื้นที่ปลูกพืชอาหารช้าง รูปแบบแปลงสาธิต ระบบเกษตรอินทรีย์ ส่งเสริมและดูแล โภชนาการอาหารช้าง ตรวจสอบคุณภาพพืชอาหารช้าง ที่ให้ช้างบริโภคใน ส.คช. เพื่อความปลอดภัยและ ความมั่นคงด้านอาหารช้าง รวมทั้งพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอาหารช้างที่เหมาะสมกับวัย กิจกรรม สภาพของ ช้าง รวบรวมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพืชอาหารช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๒.๓ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการของเสีย ดูแลระบบบำบัดและสร้างมูลค่าจากวัสดุเหลือใช้ มูลช้าง ฯลฯ ดูแลพื้นที่บริการนักท่องเที่ยวให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ดี จัดการสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน ผลิตและดูแลแก๊สชีวภาพและปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพจากมูลช้าง ดูแลพื้นที่สวนสัตว์เปิด อาคารอำนวยการ คอวนิช สวนรวมพันธุ์ไม้ราชวงศ์ สวนสนและลานกิจกรรม สวนรวมพันธุ์ไม้ ๗๖ จังหวัด โครงการ อพสธ. ดูแล เครื่องจักรกล เครื่องมือกล อุปกรณ์ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๓ ส่วนการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมวางแผน กลั่นกรองตรวจสอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร เพื่อความเข้าใจที่ดีต่อสาธารณชน ผ่านสื่อทุกมิติ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ทันสมัย มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงได้ทุกเพศ ทุกวัย การพัฒนาและจัดทำกลยุทธ์การตลาด ทิศทางการตลาดด้านธุรกิจการ ท่องเที่ยว ความต้องการของลูกค้าในรูปแบบกิจกรรม สินค้า ผลิตภัณฑ์ และธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้อง พัฒนา สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านกิจกรรมการท่องเที่ยว ผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพอุตสาหกรรม จัดทำกิจกรรม การเรียนรู้และนันทนาการ การพักผ่อน การนำเที่ยว สินค้าของที่ระลึก และสินค้าที่เกี่ยวข้อง บริหารการใช้ ประโยชน์อาคารสถานที่ ควบคุมดูแลการให้บริการอาคารสถานที่เพื่อการพักผ่อน การประชุม สัมมนา การ บริการอาหาร เพื่อการดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว สร้างสรรค์กิจกรรมบริการที่เกี่ยวข้องกับการพักผ่อนให้เกิด ความหลากหลายและสร้างมูลค่าเพิ่ม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๓.๑ งานบริการและการเรียนรู้** มีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารการใช้ ประโยชน์อาคารสถานที่ ควบคุมดูแลการให้บริการอาคารสถานที่เพื่อการพักผ่อน การประชุม สัมมนา การ บริการอาหาร เพื่อการดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว สร้างสรรค์กิจกรรมบริการที่เกี่ยวข้องกับการพักผ่อนให้เกิด ความหลากหลายและสร้างมูลค่าเพิ่ม วิเคราะห์ พิจารณา จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสม สวยงาม สะดวกสบาย เพื่อรองรับกลุ่มลูกค้าตามเป้าหมายที่กำหนด จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์การบริการที่เกี่ยวข้องให้เป็น ระบบ ระเบียบ พร้อมใช้ รวบรวมองค์ความรู้เรื่องช้างและช้างเลี้ยง เผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้และจัด  
กิจกรรม...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อสร้างสำนึกและความรู้ที่ถูกต้องแก่เยาวชน องค์การภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓.๓.๒ งานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ** มีหน้าที่รับผิดชอบเผยแพร่ สร้างเสริมภาพลักษณ์ความเข้าใจที่ดีต่อสาธารณชน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของ ส.คช. ผ่านสื่อทุกมิติ อาทิ Social media สื่อวิทยุ สื่อพิเศษ สื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การตลาด เผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมายให้เกิดการรับรู้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ ปรับปรุง พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ส.คช. ให้ทันสมัย มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงได้ทุกเพศทุกวัย จัดทำระบบฐานข้อมูลต่างๆ ของ ส.คช. ฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านเกษตรศาสตร์ เพื่อนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่สนับสนุนกิจการของ ส.คช. เช่น ห้องสมุดเกษตรศาสตร์ออนไลน์ เป็นต้น ให้บริการงานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ งานซอฟต์แวร์และโปรแกรม ระบบเครือข่าย ระบบแม่ข่าย ระบบฐานข้อมูล ระบบโทรศัพท์ งานโสตทัศนอุปกรณ์ ของ ส.คช. ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ควบคุม ดูแลการผลิตสื่อ สารคดีที่เผยแพร่ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ถ่ายภาพนิ่ง / ภาพเคลื่อนไหว รวบรวมจัดทำ คลังภาพและวีดิทัศน์ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการสื่อสารเชิงรุกเพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓.๓.๓ งานส่งเสริมการตลาด** มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาและจัดทำกลยุทธ์การตลาด ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทิศทางการตลาดด้านธุรกิจการท่องเที่ยว ความต้องการของลูกค้าในรูปแบบกิจกรรม สินค้า ผลิตภัณฑ์ และธุรกิจบริการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการกำหนดนโยบายการผลิตกิจกรรม สินค้าและผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีด้านธุรกิจการตลาดให้ทันสมัย กำหนดกลยุทธ์ช่องทางการตลาดทุกมิติ เพิ่มยอดขายและลดต้นทุน จัดกิจกรรมส่งเสริมธุรกิจสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจในสินค้าและบริการ กำหนดแผนงานการโฆษณา การโปรโมท การวางแผนจัดแสดงงาน การพัฒนาสินค้า การจัดแสดงสินค้า การเผยแพร่ สินค้า/บริการ ให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง จัดทำกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) จัดทำปฏิทินการท่องเที่ยวของ ส.คช. วางระบบการจัดจำหน่ายประสาน พบปะ นำเสนอขายกิจกรรม/สินค้าให้กับลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย องค์การ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓.๓.๔ งานพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยว** มีหน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านกิจกรรมการท่องเที่ยว ผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ศิลปวัฒนธรรม จัดทำกิจกรรมนันทนาการ การพักผ่อน การนำเที่ยว สินค้าของที่ระลึก และสินค้าที่เกี่ยวข้อง ดูแลและให้บริการนักท่องเที่ยวด้านกิจกรรม อาทิ โปรแกรมการฝึกเป็นควาญช้าง โปรแกรมการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับช้าง ให้การสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชนในการจัดทำกิจกรรม วัฒนธรรม ประเพณี เกี่ยวกับควาญและช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๓.๔ ส่วนอนุรักษ์ช้างลำปาง** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมวางแผนกั้นกรอง ตรวจสอบการดำเนินงาน ด้านการเลี้ยงดูและบริหาร ช้างสำคัญ ช้างต้น ช้างในพระอุปถัมภ์ฯและการอนุรักษ์ช้างตามแนวพระราชดำริ เลี้ยงดูและบริหารช้างในความดูแลของ ส.คช. ให้เป็นไปตามหลักสวัสดิภาพ ควบคุมช้างอาละวาดและจัดการช้าง ตกมัน เลี้ยงดูและดูแลรักษาช้างชรา ช้างดุร้าย ช้างพิการ ช้างของกลาง พัฒนา  
รูปแบบ...



(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รูปแบบการเลี้ยงช้างให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ใกล้เคียงธรรมชาติและไม้ขัดต่อประเพณี วัฒนธรรมของ ประเทศ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อคุ้มครองอนุรักษ์ช้าง และสร้างอาชีพ ให้การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและ เอกชนในการอนุรักษ์ช้างเพื่อกำหนดอนาคตของช้างบนหลักของการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล ฝึกช้าง และควาญช้าง ฝึกช้างให้เป็นไปตามหลักสวัสดิภาพช้าง ฝึกควาญช้าง ให้มีคุณภาพและสามารถดูแลเลี้ยงช้างได้ จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน การฝึกควาญช้างในรูปแบบกึ่งสมัครเล่นเพื่อต่อยอดในการสร้างอาชีพและมี รายได้ต่อไป ให้การสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชนในการจัดทำกิจกรรม วัฒนธรรมประเพณี เกี่ยวกับควาญ และช้าง ตรวจรักษา และดูแลสุขภาพช้างเจ็บป่วยในโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตวแพทย์สัตว์จร ดำเนินงาน ด้านระบบสืบพันธุ์ช้างและอนุบาลลูกช้าง เฝ้าระวังและควบคุมโรคระบาดช้าง ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับช้าง ในทุกมิติ ผลิต รวบรวมผลงานงานวิจัยและพัฒนาต่อยอดเพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ เผยแพร่ งานวิจัยและสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนากับหน่วยงานต่างๆ สนับสนุนงานด้านการตรวจวินิจฉัยและดูแลสุขภาพช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๔.๑ งานโรงช้างต้น** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการเลี้ยงดู

และบริหาร ช้างสำคัญ ช้างต้น ช้างในพระอุปถัมภ์ฯและการอนุรักษ์ช้างตามแนวพระราชดำริ ประสานงาน โครงการในพระราชดำริตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๔.๒ งานโรงพยาบาลช้างลำปาง** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานตรวจ

รักษา และดูแลสุขภาพช้างเจ็บป่วยในโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตวแพทย์สัตว์จร ให้บริการและดูแลรักษา สุขภาพช้าง ให้คำแนะนำด้านวิชาการเกี่ยวข้องกับช้าง ดำเนินงานด้านระบบสืบพันธุ์ช้างและอนุบาลลูกช้าง เฝ้าระวังและควบคุมโรคระบาดช้าง ศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับช้างในทุกมิติ ผลิต รวบรวมผลงานงานวิจัยและ พัฒนาต่อยอดเพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ เผยแพร่งานวิจัยและสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนากับหน่วยงานต่างๆ สนับสนุนงานด้านการตรวจวินิจฉัยและดูแล สุขภาพช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๔.๓ งานอนุรักษ์ช้าง** มีหน้าที่รับผิดชอบเลี้ยงดูและบริหารช้างในความ

ดูแลของ ส.คช. ให้เป็นไปตามหลักสวัสดิภาพ และมีสุขภาพที่ดี กำกับดูแลการปฏิบัติการควบคุมช้างอาละวาด และจัดการช้าง ตกมัน ช้างบริจาคว่า เลี้ยงดูและดูแลรักษาช้างชรา ช้างดุร้าย ช้างพิการ ช้างของกลาง ผลิต สมุนไพรเพื่อสุขภาพช้าง พัฒนารูปแบบการเลี้ยงช้างให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ใกล้เคียงธรรมชาติและ ไม้ขัดต่อประเพณี วัฒนธรรมของประเทศ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมเพื่อคุ้มครองอนุรักษ์ช้าง และสร้างอาชีพ ให้การสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในการอนุรักษ์ช้างเพื่อกำหนดอนาคตของช้างบนหลักของการ มีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๔.๔ งานโรงเรียนฝึกช้างและควาญช้าง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

ดำเนินงานด้านการฝึกช้างและควาญช้าง ฝึกช้างให้เป็นไปตามหลักสวัสดิภาพช้างในแต่ละช่วงวัย อุปนิสัย ช้างและสุขภาพ พัฒนาศาสตร์ความรู้เกี่ยวกับการฝึกช้างจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอน ฝึกควาญช้าง ให้มีคุณภาพและสามารถดูแลเลี้ยงช้างได้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคคลที่เหมาะสมต่อการฝึกช้าง จัดทำ หลักสูตรการเรียนการสอน การฝึกควาญช้างในรูปแบบกึ่งสมัครเล่นเพื่อต่อยอดในการสร้างอาชีพและ มีรายได้ต่อไป รวบรวมความรู้ศิลปะและวัฒนธรรมวิถีชีวิตช้าง คน และป่า อบรมให้ความรู้กับเยาวชน

และบุคคล...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)  
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบส่วนงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

และบุคคลทั่วไป วางมาตรการป้องกันและควบคุมความปลอดภัยในระดับมาตรฐานสากลให้กับคนและช้าง ให้การสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชนในการจัดทำกิจกรรม วัฒนธรรมประเพณี เกี่ยวกับความผูกพันและช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๕ ส่วนอนุรักษ์ช้างกระบี่** มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมวางแผนกั้นกรอง ตรวจสอบการดำเนินงานด้านสวัสดิภาพช้าง ดูแลรักษาช้างเจ็บป่วยตามแผนงานของโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตวแพทย์สัญจร ในพื้นที่ ๑๔ จังหวัดภาคใต้ บริหารจัดการพื้นที่เลี้ยงช้าง โภชนาการอาหารช้าง กำกับดูแลการปฏิบัติการ ควบคุมช้างอาละวาดและจัดการช้างตกมัน งานด้านวิชาการและการศึกษาวิจัย เกี่ยวกับช้าง ส่งเสริมการเรียนรู้ สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับช้างเพื่อสร้างรายได้ที่เหมาะสม สร้างเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับการอนุรักษ์ช้างต่อสาธารณชน ดำเนินการด้านอำนาจการ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารบุคคล สารบรรณ การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณ ซ่อมบำรุง ยานพาหนะและเครื่องจักรกลดูแลรักษาทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๕.๑ งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านอำนาจการ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารบุคคล สารบรรณ การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทรัพย์สิน จัดทำแผนและ งบประมาณ ซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกลดูแลรักษาทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มี ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๕.๒ งานโรงพยาบาลช้างกระบี่** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานตรวจ รักษาและดูแลสุขภาพช้างเจ็บป่วยตามแผนงานของโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตวแพทย์สัญจร ดำเนินงาน ด้านระบบสืบพันธุ์ช้างและอนุบาลลูกช้าง เฝ้าระวังและควบคุมโรคระบาดช้าง สนับสนุนงานด้านการตรวจ วินิจฉัย และดูแลสุขภาพช้าง รวบรวมผลงานวิจัยและพัฒนาต่อยอดเพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ ดำเนินงานด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับช้างในทุกมิติ เผยแพร่งานวิจัยและสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนากับหน่วยงานต่างๆ จัดการพื้นที่เลี้ยงช้าง โภชนาการอาหารช้าง ควบคุมช้างอาละวาดและจัดการช้างตกมัน เป็นสถานที่รองรับช้างบริจาค เลี้ยงดูและดูแลรักษาช้างชรา ช้างดุร้าย และช้างพิการ ตามหลักสวัสดิภาพช้าง พัฒนาและผลิตสมุนไพรเพื่อสุขภาพช้าง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๑๓.๕.๓ งานบริการและการเรียนรู้** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างรายได้ที่เหมาะสม ส่งเสริมการเรียนรู้ สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับช้างให้บริการฝึกอบรมเพื่อ ถ่ายทอดภูมิปัญญาวิถีการเลี้ยงดูช้างสร้างสำนึกและความรู้ที่ถูกต้องเพื่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับการ อนุรักษ์ช้างต่อสาธารณชน ผลิตพัฒนา สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านกิจกรรมและสินค้าคุณภาพ จัดทำกลยุทธ์ ส่งเสริมการตลาดบริหารจัดการพื้นที่บริการการท่องเที่ยว พื้นที่สำนักงาน และพื้นที่เพื่อการพักอาศัยให้เกิด ประโยชน์ ตลอดจนปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สะอาด และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

## กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
<b>๑. สำนักบริหารกลาง</b>		
<b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b>	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๐ ๗๘ ๐๐๐๖
<b>๑.๑.๑ ส่วนบริหารงานทั่วไป</b>	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๖๗ ๐๐๐๗
<b>๑.๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b>	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๕๖ ๐๐๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๑๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๑๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๑๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๑๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๑๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๒๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๕) ๐๐๒๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๔) ๐๐๒๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๔) ๐๐๒๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๔) ๐๐๒๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๓) ๐๐๒๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๓) ๐๐๒๖
<b>๑.๑.๑.๒ งานสารบรรณ</b>	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๕๖ ๐๐๒๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๓๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๓๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๓๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๓๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๔) ๐๐๓๙
<b>๑.๑.๑.๓ งานการประชุม</b>	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๕๖ ๐๐๔๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๔๕ ๐๐๔๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๐๐๔๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑๔ ๒๘๖๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๑ (๐๓) ๐๐๔๓
<b>๑.๑.๒ ส่วนพัสดุ</b>	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๒ ๖๗ ๐๐๔๔
<b>๑.๑.๒.๑ งานจัดซื้อจัดจ้าง</b>	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๒ ๕๖ ๐๐๔๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๒ ๔๕ ๐๐๔๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๑ ๒ ๔๕ ๐๐๔๗

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๑๔ ๐๐๔๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๑๔ ๐๐๔๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๑๔ ๐๐๕๐
๑.๑.๒.๒ งานซ่อมบำรุง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๕๖ ๐๐๕๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๔๕ ๐๐๕๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๔๕ ๐๐๕๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๑๔ ๐๐๕๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๑๔ ๐๐๕๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ ๑๔ ๐๐๕๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ (๐๔) ๐๐๕๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ (๐๔) ๐๐๕๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๑ ๑ ๒ (๐๔) ๐๐๕๙
๑.๒ ฝ่ายสื่อสารองค์กร	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๐ ๗๘ ๐๐๖๐
๑.๒.๑ ส่วนประชาสัมพันธ์	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๑ ๖๗ ๐๐๖๑
๑.๒.๑.๑ งานสื่อมวลชนสัมพันธ์	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๑ ๕๖ ๐๐๖๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๑ ๔๕ ๐๐๖๓
๑.๒.๑.๒ งานกิจกรรมสัมพันธ์	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๑ ๕๖ ๐๐๖๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๑ ๔๕ ๐๐๖๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๑ ๑๔ ๐๐๖๖
๑.๒.๒ ส่วนส่งเสริมเผยแพร่	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๖๗ ๐๐๖๘
๑.๒.๒.๑ งานสื่อทัศนและนิทรรศการ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๕๖ ๐๐๖๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๔๕ ๐๐๗๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๑๔ ๐๐๗๑
๑.๒.๒.๒ งานสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๕๖ ๐๐๗๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๔๕ ๐๐๗๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๒ ๒ ๑๔ ๐๐๗๔
๑.๓ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๐ ๗๘ ๐๐๗๕
๑.๓.๑ ส่วนพัฒนาระบบงานและทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๖๗ ๐๐๗๖
๑.๓.๑.๑ งานพัฒนาระบบงาน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๕๖ ๐๐๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๔๕ ๐๐๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๑๔ ๐๐๗๙
๑.๓.๑.๒ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๕๖ ๐๐๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๔๕ ๐๐๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๑ ๑๔ ๐๐๘๒
๑.๓.๒ ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๖๗ ๐๐๘๓
๑.๓.๒.๑ งานสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๕๖ ๐๐๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๔๕ ๐๐๘๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๑๔ ๐๐๘๖
๑.๓.๒.๒ งานทะเบียนประวัติ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๕๖ ๐๐๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๔๕ ๐๐๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๑๔ ๐๐๘๙
๑.๓.๒.๓ งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๕๖ ๐๐๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๔๕ ๐๐๙๑

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

## กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๔๕ ๐๐๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๑๔ ๐๐๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๑ ๓ ๒ ๑๔ ๐๐๙๔
<b>๖. สำนักวิจัยพัฒนาการจัดการป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน</b>		
- 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
<b>๖.๑ ฝ่ายบริหารจัดการสวนป่า</b>	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๖ ๑ ๐ ๗๘ ๐๒๗๑
<b>๖.๑.๑ ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ</b>	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 งานปลูกสร้างสวนป่าเอกชน	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
<b>๖.๑.๒ ส่วนวิจัยและพัฒนา</b>	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
<b>๖.๒ ฝ่ายธุรกิจคาร์บอน</b>	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๐ ๗๘ ๐๒๙๐
<b>๖.๒.๑ ส่วนนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ</b>	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๑ ๖๗ ๐๒๙๑
๖.๒.๑.๑ งานนวัตกรรมการจัดการ	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 งานพลังงานทดแทน	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
<b>๖.๒.๒ ส่วนจัดการป่าไม้ยั่งยืน</b>	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๖๗ ๐๓๐๐
๖.๒.๒.๑ งานวางระบบการจัดการป่าไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๕๖ ๐๓๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๔๕ ๐๓๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๐๔
๖.๒.๒.๒ งานวางระบบอุตสาหกรรมไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๕๖ ๐๓๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๔๕ ๐๓๐๖

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๐๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๐๓๐๘
๖.๒.๒.๓ งานบริหารระบบมาตรฐาน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๕๖ ๒๖๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๔๕ ๒๘๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๖๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๒ ๑๔ ๒๘๖๕
๖.๒.๓ ส่วนคาร์บอนเครดิต	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๖๗ ๒๕๗๐
๖.๒.๓.๑ งานสำรวจคาร์บอนเครดิต	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๕๖ ๒๖๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๔๕ ๒๘๐๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๑๔ ๒๘๖๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๑๔ ๒๘๖๗
๖.๒.๓.๒ งานฐานข้อมูลคาร์บอนเครดิต	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๕๖ ๒๖๒๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๔๕ ๒๘๐๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๑๔ ๒๘๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๓ ๑๔ ๒๘๖๙
๖.๒.๔ ส่วนรับรองมาตรฐาน	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๖๗ ๒๕๗๑
๖.๒.๔.๑ งานประสานตรวจรับรอง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๕๖ ๒๖๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๔๕ ๒๘๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๑๔ ๒๘๗๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๑๔ ๒๘๗๑
๖.๒.๔.๒ งานบริหารคาร์บอนเครดิต	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๕๖ ๒๖๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๔๕ ๒๘๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๑๔ ๒๘๗๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๒ ๔ ๑๔ ๒๘๗๓
๖.๓ ฝ่ายสารสนเทศ	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๐ ๗๘ ๐๓๐๙
๖.๓.๑ ส่วนสารสนเทศ	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๖๗ ๐๓๑๐
๖.๓.๑.๑ งานบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๕๖ ๐๓๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๔๕ ๐๓๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๐๓๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๐๓๑๔
๖.๓.๑.๒ งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๕๖ ๐๓๑๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๔๕ ๐๓๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๐๓๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๐๓๑๘
๖.๓.๑.๓ งานสนับสนุนผู้ใช้งานระบบ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๕๖ ๒๖๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๔๕ ๒๘๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๒๘๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๒๘๗๕
๖.๓.๑.๔ งานวางแผนและมาตรฐาน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๕๖ ๐๓๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๔๕ ๐๓๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๐๓๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๑ ๑๔ ๐๓๓๑
๖.๓.๒ ส่วนภูมิสารสนเทศ	หัวหน้าส่วน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๖๗ ๐๓๑๙
๖.๓.๒.๑ งานสำรวจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๕๖ ๐๓๒๐

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๔๕ ๐๓๒๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๑๔ ๐๓๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๑๔ ๐๓๒๓
๖.๓.๒.๒ งานบริหารจัดการข้อมูล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๕๖ ๐๓๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๔๕ ๐๓๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๑๔ ๐๓๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๖ ๓ ๒ ๑๔ ๐๓๒๗
<b>๘. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือ</b>	ผู้อำนวยการสำนัก	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๐ ๘๙ ๐๓๗๕
- ฝ่ายบริหาร	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๘ ๑ ๐ ๗๘ ๐๓๗๖
- ฝ่ายจัดการผลผลิตและอุตสาหกรรมไม้	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๘ ๒ ๐ ๗๘ ๐๓๗๗
- ฝ่ายจัดการสวนป่า	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๐ ๘ ๓ ๐ ๗๘ ๐๓๗๘
๘.๑ ส่วนอำนวยการ	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๖๗ ๐๓๗๙
๘.๑.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๕๖ ๐๓๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๓๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๓๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๓๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๓๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๓๘๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๕) ๐๓๘๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๕) ๐๓๘๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๕) ๐๓๘๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๕) ๐๓๘๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๔) ๐๓๙๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๔) ๐๓๙๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๔) ๐๓๙๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๔) ๐๓๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๔) ๐๓๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๔) ๐๓๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๓) ๐๓๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ (๐๓) ๐๓๙๗
๘.๑.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๕๖ ๐๓๙๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๓๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๔๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๔๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๔๐๒
๘.๑.๓ งานบริหารบุคคล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๕๖ ๐๔๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๔๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๔๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๔๐๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๔๐๗
๘.๑.๔ งานพัสดุ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๕๖ ๐๔๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๔๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๔๕ ๐๔๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๔๑๑

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๑ ๑๔ ๐๔๑๒
<b>๘.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๖๗ ๐๔๑๓
๘.๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๕๖ ๐๔๑๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๑๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๑๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๑๙
๘.๒.๒ งานวิจัยและพัฒนา	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๕๖ ๐๔๒๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๒๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๒๒
๘.๒.๓ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๕๖ ๐๔๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๒๗
๘.๒.๔ งานการตลาดและสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๕๖ ๐๔๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๔๕ ๐๔๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๒ ๑๔ ๐๔๓๓
<b>๘.๓ ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลผลิต</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๖๗ ๐๔๓๔
๘.๓.๑ งานบริการยานพาหนะและเครื่องจักรกล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๕๖ ๐๔๓๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๔๕ ๐๔๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๔๕ ๐๔๓๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๓๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๔๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๕



(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๕๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๕) ๐๔๕๘
๘.๓.๒ งานช่างกล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๕๖ ๐๔๕๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๔๕ ๐๔๖๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๔๕ ๐๔๖๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ ๑๔ ๐๔๖๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๖) ๐๔๖๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๕) ๐๔๗๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๕) ๐๔๗๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๔) ๐๔๗๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๓ (๐๔) ๐๔๗๓
๘.๔ ส่วนพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๖๗ ๐๔๗๔
๘.๔.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๕๖ ๐๔๗๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๔๗๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๗๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๕) ๐๔๗๙
๘.๔.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๕๖ ๐๔๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๔๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๘๒
๘.๔.๓ งานแผนและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยี	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๕๖ ๐๔๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๔๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๔๘๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๘๗
๘.๔.๔ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้รองกวาง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๕๖ ๐๔๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๔๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๔๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๔๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๕) ๐๔๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๔) ๐๔๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๔) ๐๔๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๔) ๐๔๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๔) ๐๔๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๓) ๐๔๙๙

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

## กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๓) ๐๕๐๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๓) ๐๕๐๑
๘.๔.๕ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้แม่เกาะ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๕๖ ๐๕๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๔๕ ๐๕๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๕๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ ๑๔ ๐๕๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๕) ๐๕๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๔) ๐๕๐๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๔) ๐๕๐๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๓) ๐๕๐๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๔ (๐๓) ๐๕๑๐
๘.๕ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตแพร่	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๖๗ ๐๕๑๑
๘.๕.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๑๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๑๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๔) ๐๕๑๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๔) ๐๕๑๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๓) ๐๕๒๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๓) ๐๕๒๑
๘.๕.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๒๖
๘.๕.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๒๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๓๑
๘.๕.๔ งานสวนป่าวังจั่น	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๓๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๓๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๓๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๓๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๔๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๔๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๔๒
๘.๕.๕ งานสวนป่าแม่สิน-แม่สูง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๔๓

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๔๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๔๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๔๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๔๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๔๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๔๙
๘.๕.๖ งานสวนป่าแม่สรอย	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๕๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๕๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๕๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๕๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๕๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๕๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๕๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๕๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๕๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๕๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๖๐
๘.๕.๗ งานสวนป่าแม่ฆาน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๖๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๖๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๖๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๖๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๖๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๖๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๖๗
๘.๕.๘ งานสวนป่าเด่นชัย	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๖๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๗๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๗๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๗๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๗๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๗๔
๘.๕.๙ งานสวนป่าขุนแม่คำมี	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๗๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๗๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๘๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๘๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๘๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๘๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๘๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๘๕
๘.๕.๑๐ งานสวนป่าแม่คำปอง-แม่สาย	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๘๗

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๘๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๙๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๙๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๙๒
๘.๕.๑๑ งานสวนป่านครน่าน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๕๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๕๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๙๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๕๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๕๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๕๙๙
๘.๕.๑๒ งานสวนป่าแม่แฮด	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๕๖ ๐๖๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๖๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๔๕ ๐๖๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๖๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๖๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ ๑๔ ๐๖๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๖๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๖๐๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๖๐๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๖) ๐๖๐๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๕ (๐๕) ๐๖๑๐
๘.๖ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตลำปาง	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๖๗ ๐๖๑๑
๘.๖.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๑๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๑๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๔) ๐๖๑๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๔) ๐๖๑๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๓) ๐๖๒๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๓) ๐๖๒๑
๘.๖.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๒๖
๘.๖.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๒๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๓๑

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
๘.๖.๔ งานสวนป่าทุ่งเกวียน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๓๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๓๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๓๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๓๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๔๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๔๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๔๒
	๘.๖.๕ งานสวนป่าแม่มาย	หัวหน้างาน
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๔๔
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๔๕
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๔๖
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๔๗
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๔๘
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๔๙
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๕๐
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๕๑
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๕๒
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๕๓
๘.๖.๖ งานสวนป่าแม่ทรายคำ		หัวหน้างาน
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๕๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๕๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๕๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๕๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๕๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๖๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๖๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๖๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๖๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๖๔
	๘.๖.๗ งานสวนป่าแม่สุก	หัวหน้างาน
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๖๖
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๖๗
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๖๘
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๖๙
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๗๐
๘.๖.๘ งานสวนป่าเวียงมอก	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๗๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๗๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๗๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๗๔

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๗๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๗๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๗๘
๘.๖.๙ งานสวนป่าแม่พริก-แม่สะเลียม	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๘๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๘๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๘๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๘๕
๘.๖.๑๐ งานสวนป่าแม่เมาะ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๖๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๖๙๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๖๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๖๙๘
๘.๖.๑๑ งานสวนป่าแม่จาง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๖๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๗๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๗๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๗๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๗๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๗๐๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๗๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๗๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๗๐๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๗๐๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๗๐๙
๘.๖.๑๒ งานสวนป่าแม่ยาว-แม่ซ้าย	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๕๖ ๐๗๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๔๕ ๐๗๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ ๑๔ ๐๗๑๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๖) ๐๗๑๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๖ (๐๕) ๐๗๑๔
๘.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตเชียงใหม่	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๖๗ ๐๗๑๕
๘.๗.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๑๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๑๙

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๒๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๒๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๒๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๒๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๒๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๒๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๔) ๐๗๒๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๔) ๐๗๒๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๗๒๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๗๒๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๗๓๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๗๓๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๗๓๒
๘.๗.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๓๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๓๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๓๗
๘.๗.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๓๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๓๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๔๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๔๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๔๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๔๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๔๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๔๕
๘.๗.๔ งานสวนป่าแม่หอพระ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๔๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๔๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๔๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๔๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๕๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๕๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๕๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๕๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๕๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๕๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๕๖
๘.๗.๕ งานสวนป่าแม่ลี	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๕๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๕๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๕๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๖๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๖๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๖๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๖๓

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๖๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๖๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๖๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๖๗
๘.๗.๖ งานสวนป่าแม่แจ่ม	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๖๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๗๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๗๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๗๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๗๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๗๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๗๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๗๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๗๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๗๗๘
๘.๗.๗ งานสวนป่าแม่หาด-แม่ก้อ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๘๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๘๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๘๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๘๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๘๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๘๙
๘.๗.๘ งานสวนป่าบ้านหลวง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๗๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๗๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๗๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๗๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๗๙๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๓) ๐๘๐๐
๘.๗.๙ งานสวนป่าไชยปราการ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๐๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๐๗



(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่	
๘.๗.๑๐ งานสวนป่าเชียงดาว	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๐๘	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๐๙	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๑๐	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๑๑	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๑๒	
๘.๗.๑๑ งานสวนป่าแม่อุคอ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๑๓	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๑๔	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๑๕	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๑๖	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๑๗	
๘.๗.๑๒ งานสวนป่าแม่อุ้มลอง	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๑๘	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๑๙	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๒๐	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๒๑	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๒๒	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๒๓	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๒๔	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๒๕	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๒๖	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๒๗	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๒๘	
	๘.๗.๑๓ งานสวนป่าบ้านวัดจันทร์	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๒๙
		พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๓๐
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๓๑	
พนักงาน		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๓๒	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๓๓	
๘.๘.๑๔ งานสวนป่าดอยบ่อหลวง	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๓๔	
	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๓๕	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๓๖	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๓๗	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๓๘	
๘.๗.๑๕ งานสวนป่าหลวงสันกำแพง	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๓๙	
	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๔๐	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๔๑	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๔๒	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๐๘๔๓	
๘.๗.๑๖ งานสวนป่าบ้านวงษา	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๔๔	
	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๕๖ ๐๘๔๕	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๔๕ ๐๘๔๖	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๔๗	
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ ๑๔ ๐๘๔๘	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๕) ๐๘๔๙	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๓๑๔๐	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๘ ๐ ๗ (๐๖) ๓๑๔๑	

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
<b>๙. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง</b>		
<b>๙.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๖๗ ๐๘๙๓
๙.๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๕๖ ๐๘๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๔๕ ๐๘๙๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๔๕ ๐๘๙๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๘๙๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๘๙๘
๙.๒.๒ งานวิจัยและพัฒนา	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๕๖ ๐๘๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๔๕ ๐๙๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๙๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๒๘๕๓
๙.๒.๓ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๕๖ ๐๙๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๔๕ ๐๙๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๔๕ ๐๙๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๙๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๙๐๖
๙.๒.๔ งานการตลาดและสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๕๖ ๐๙๐๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๔๕ ๐๙๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๙๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๒ ๑๔ ๐๙๑๐
<b>๙.๓ ส่วนพัฒนารูทกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๖๗ ๐๙๑๑
๙.๓.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๕๖ ๐๙๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๐๙๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๐๙๑๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๐๙๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ (๐๕) ๐๙๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ (๐๓) ๐๙๑๘
๙.๓.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๕๖ ๐๙๑๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๐๙๒๐
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๐๙๒๑
๙.๓.๓ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ตาก	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๕๖ ๐๙๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๐๙๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๐๙๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๕๔
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๕๕
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๕๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ (๐๖) ๐๙๒๕
๙.๓.๔ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้กำแพงเพชร	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๕๖ ๐๙๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๐๙๒๗
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๐๙๒๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ (๐๖) ๐๙๒๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ (๐๕) ๐๙๓๐
๙.๓.๕ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๕๖ ๒๖๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๒๗๙๘

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

## กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๔๕ ๒๗๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๐๙๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๐ ๙ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๕๗
<b>๑๐. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง</b>	ผู้อำนวยการสำนัก	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๐ ๘๙ ๑๑๓๖
- ฝ่ายบริหาร	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๐ ๑ ๐ ๗๘ ๑๑๓๗
- ฝ่ายจัดการผลผลิตและอุตสาหกรรมไม้	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๐ ๒ ๐ ๗๘ ๑๑๓๘
- ฝ่ายจัดการสวนป่า	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๐ ๓ ๐ ๗๘ ๑๑๓๙
<b>๑๐.๑ ส่วนอำนวยการ</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๖๗ ๑๑๔๐
๑๐.๑.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๕๖ ๑๑๔๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๔๕ ๑๑๔๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๔๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๔๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ (๐๕) ๑๑๔๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ (๐๕) ๑๑๔๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ (๐๔) ๑๑๔๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ (๐๔) ๑๑๔๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ (๐๔) ๑๑๔๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ (๐๓) ๑๑๕๐
๑๐.๑.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๕๖ ๑๑๕๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๔๕ ๑๑๕๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๔๕ ๑๑๕๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๕๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๕๕
๑๐.๑.๓ งานบริหารบุคคล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๕๖ ๑๑๕๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๔๕ ๑๑๕๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๕๘
๑๐.๑.๔ งานพัสดุ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๕๖ ๑๑๖๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๔๕ ๑๑๖๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๖๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๑ ๑๔ ๑๑๖๓
<b>๑๐.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๖๗ ๑๑๖๔
๑๐.๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๕๖ ๑๑๖๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๖๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๖๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๖๙
๑๐.๒.๒ งานวิจัยและพัฒนา	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๕๖ ๑๑๗๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๗๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๗๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๗๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๗๔
๑๐.๒.๓ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๕๖ ๑๑๗๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๗๖

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๗๙
๑๐.๒.๔ งานการตลาดและสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๕๖ ๑๑๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๘๔
๑๐.๒.๕ งานจัดการผลผลิตและเครื่องจักรกล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๕๖ ๑๑๘๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๔๕ ๑๑๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ ๑๔ ๑๑๘๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๖) ๑๑๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๕) ๑๑๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๕) ๑๑๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๒ (๐๔) ๑๑๙๙
๑๐.๓ ส่วนอุตสาหกรรมไม้บางโพ	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๖๗ ๑๒๐๐
๑๐.๓.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๕๖ ๑๒๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๐๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๕) ๑๒๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๕) ๑๒๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๐๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๐๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๐๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๓) ๑๒๑๐
๑๐.๓.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๕๖ ๑๒๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๑๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๑๕
๑๐.๓.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๕๖ ๑๒๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๑๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๑๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๒๐

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๒๑
๑๐.๓.๔ งานการค้าและการตลาด	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๕๖ ๑๒๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๒๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๖) ๑๒๒๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๖) ๑๒๒๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๕) ๑๒๓๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๕) ๑๒๓๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๓๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๓๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๓) ๑๒๓๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๓) ๑๒๓๕
๑๐.๓.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๕๖ ๑๒๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๓๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๔๕ ๑๒๓๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๓๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๔๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ ๑๔ ๑๒๔๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๕) ๑๒๔๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๕) ๑๒๔๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๔๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๔๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๔) ๑๒๔๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๓) ๑๒๔๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๓ (๐๓) ๑๒๔๘
๑๐.๔ ส่วนอุตสาหกรรมไม้วงน้อย	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๖๗ ๑๒๔๙
๑๐.๔.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๕๖ ๑๒๕๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๕๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๕๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๕๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๕) ๑๒๕๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๔) ๑๒๕๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๔) ๑๒๕๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๔) ๑๒๕๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๓) ๑๒๕๘
๑๐.๔.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๕๖ ๑๒๕๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๖๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๖๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๖๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๖๓
๑๐.๔.๓ งานแผนงานและการตลาด	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๕๖ ๑๒๖๔

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๖๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๖๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๖๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๖๙
๑๐.๔.๔ งานแปรรูปไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๕๖ ๑๒๗๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๗๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๗๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๗๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๗๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๖) ๑๒๗๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๖) ๑๒๗๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๕) ๑๒๗๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๔) ๑๒๗๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๔) ๑๒๗๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๓) ๑๒๘๐
๑๐.๔.๕ งานผลิตภัณฑ์ไม้ประสาน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๕๖ ๑๒๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๔๕ ๑๒๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ ๑๔ ๑๒๘๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๓) ๑๒๘๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๔ (๐๓) ๑๒๘๖
๑๐.๕ ส่วนอุตสาหกรรมไม้อยุธยา	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๖๗ ๑๒๘๗
๑๐.๕.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๕๖ ๑๒๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๒๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๒๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๒๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๒๙๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๕) ๑๒๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๕) ๑๒๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๔) ๑๒๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๔) ๑๒๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๒๙๗
๑๐.๕.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๕๖ ๑๒๙๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๒๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๐๒
๑๐.๕.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๕๖ ๑๓๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๐๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๐๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๐๘

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่	
๑๐.๕.๔ งานแปรรูปไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๕๖ ๑๓๐๙	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๑๐	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๑๑	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๑๒	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๑๓	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๑๔	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๕) ๑๓๑๕	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๕) ๑๓๑๖	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๔) ๑๓๑๗	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๓๑๘	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๓๑๙	
	๑๐.๕.๕ งานการค้าและการตลาด	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๕๖ ๑๓๒๐
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๒๑
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๔๕ ๑๓๒๒	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๒๓	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๒๔	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ ๑๔ ๑๓๒๕	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๖) ๑๓๒๖	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๖) ๑๓๒๗	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๕) ๑๓๒๘	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๓๒๙	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๓๓๐	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๓๓๑	
พนักงานปฏิบัติการ		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๕ (๐๓) ๑๓๓๒	
๑๐.๖ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตศรีราชา	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๖๗ ๑๓๓๓	
๑๐.๖.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๓๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๓๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๓๖	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๓๗	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๓๘	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๓๙	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๔๐	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๔๑	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๔) ๑๓๔๒	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๔) ๑๓๔๓	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๓) ๑๓๔๔	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๓) ๑๓๔๕	
	๑๐.๖.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๔๖
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๔๗	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๔๘	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๔๙	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๕๐	
๑๐.๖.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๕๑	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๕๒	

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๕๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๕๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๕๕
๑๐.๖.๔ งานสวนป่าคลองตะเกรา	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๕๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๕๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๕๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๕๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๖๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๖๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๖๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๔) ๑๓๖๓
๑๐.๖.๕ งานสวนป่าสระแก้ว	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๖๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๖๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๖๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๖๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๖๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๗๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๗๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๗๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๗๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๔) ๑๓๗๔
๑๐.๖.๖ งานสวนป่าท่ากุ่ม โนโบรุ อุเมตะ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๗๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๗๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๘๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๘๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๘๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๘๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๘๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๔) ๑๓๘๕
๑๐.๖.๗ งานสวนป่าโป่งน้ำร้อน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๘๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๙๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๙๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๙๒
๑๐.๖.๘ งานสวนป่าแก่งหางแมว	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๓๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๓๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๙๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๓๙๖



(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๓๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๓๙๙
๑๐.๖.๙ งานสวนป่ามิตรภาพ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๔๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๐๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๐๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๐๖
๑๐.๖.๑๐ งานสวนป่าลาดกระทิง ๑	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๔๐๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๑๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๑๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๑๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๑๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๑๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๑๙
๑๐.๖.๑๑ งานสวนป่าห้วยแร้ง	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๔๒๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๒๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๒๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๒๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๒๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๒๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๒๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๔) ๑๔๓๐
๑๐.๖.๑๒ งานสวนป่าลาดกระทิง ๒	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๕๖ ๑๔๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๔๕ ๑๔๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๓๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๓๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ ๑๔ ๑๔๓๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๓๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๓๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๖) ๑๔๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๔๐

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๖ (๐๕) ๑๔๔๑
๑๐.๗ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตบ้านโป่ง	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๖๗ ๑๔๔๒
๑๐.๗.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๔๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๔๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๔๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๔๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๔๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๔๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๔๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๕๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๔) ๑๔๕๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๔) ๑๔๕๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๓) ๑๔๕๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๓) ๑๔๕๔
๑๐.๗.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๕๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๕๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๕๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๕๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๕๙
๑๐.๗.๓ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๖๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๖๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๖๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๖๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๖๔
๑๐.๗.๔ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๑	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๖๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๖๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๖๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๖๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๖๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๗๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๗๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๗๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๗๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๗๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๗๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๔) ๑๔๗๖
๑๐.๗.๕ งานสวนป่าทองผาภูมิ ๒	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๘๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๘๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๘๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๘๔

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๘๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๘๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๘๗
๑๐.๗.๖ งานสวนป่าเกริงกระเวีย	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๔๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๔๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๔๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๔๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๔) ๑๔๙๘
๑๐.๗.๗ งานสวนป่าองค์พระ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๔๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๐๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๐๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๐๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๔) ๑๕๐๙
๑๐.๗.๘ งานสวนป่าไทรโยค ๑	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๕๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๑๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๑๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๑๖
๑๐.๗.๙ งานสวนป่าไทรโยค ๒	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๕๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๑๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๑๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๒๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๒๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๒๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๒๓
๑๐.๗.๑๐ งานสวนป่าหนองหญ้าปล้อง	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๕๒๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๒๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๒๘

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๒๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๓๐
๑๐.๗.๑๑ งานสวนป่าดอนแสลบ-เลาขวัญ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๕๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๓๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๓๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๓๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๓๗
๑๐.๗.๑๒ งานสวนป่าหนองโรง	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๕๖ ๑๕๓๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๔๕ ๑๕๓๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๔๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ ๑๔ ๑๕๔๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๖) ๑๕๔๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๔๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๐ ๐ ๗ (๐๕) ๑๕๔๔
<b>๑๑. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</b>		
<b>๑๑.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๖๗ ๑๕๗๖
๑๑.๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๕๖ ๑๕๗๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๔๕ ๑๕๗๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๔๕ ๑๕๗๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๑๔ ๑๕๘๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๑๔ ๑๕๘๑
๑๑.๒.๒ งานวิจัยและพัฒนา	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๕๖ ๑๕๘๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๔๕ ๑๕๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๔๕ ๑๕๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๑๔ ๑๕๘๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๑๔ ๑๕๘๖
๑๑.๒.๓ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๕๖ ๑๕๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๔๕ ๑๕๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๔๕ ๑๕๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๑๔ ๑๕๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๒ ๑๔ ๑๕๙๑
<b>๑๑.๓ ส่วนพัฒนารูธุรกิจและอุตสาหกรรมไม้</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๖๗ ๑๕๙๗
๑๑.๓.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๕๖ ๑๕๙๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๑๕๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๑๖๐๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๖) ๑๖๐๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๖) ๑๖๐๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๕) ๑๖๐๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๕) ๑๖๐๔
๑๑.๓.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๕๖ ๑๖๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๑๖๐๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๑๖๐๗

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

## กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
๑๑.๓.๓ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๕๖ ๑๖๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๑๖๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๑๖๑๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๖) ๑๖๑๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๕) ๑๖๑๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๔) ๑๖๑๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๔) ๑๖๑๔
๑๑.๓.๔ งานจัดการผลผลิตและเครื่องจักรกล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๕๖ ๑๖๑๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๑๖๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๑๖๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๖) ๑๖๑๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๖) ๑๖๑๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๕) ๑๖๒๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ (๐๕) ๑๖๒๑
๑๑.๓.๕ งานการตลาดและสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๕๖ ๑๕๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๑๕๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๑๕๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๑๕๙๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๑๕๙๖
๑๑.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๕๖ ๒๖๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๒๘๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๔๕ ๒๘๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๕๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๑ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๕๙
<b>๑๒. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้</b>		
<b>๑๒.๑ ส่วนอำนวยการ</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๖๗ ๑๘๙๒
๑๒.๑.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๕๖ ๑๘๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๔๕ ๑๘๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๘๙๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๘๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ (๐๕) ๑๘๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ (๐๕) ๑๘๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ (๐๕) ๑๘๙๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ (๐๔) ๑๙๐๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ (๐๓) ๑๙๐๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ (๐๓) ๑๙๐๒
๑๒.๑.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๕๖ ๑๙๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๔๕ ๑๙๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๔๕ ๑๙๐๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๙๐๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๙๐๗
๑๒.๑.๓ งานบริหารบุคคล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๕๖ ๑๙๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๔๕ ๑๙๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๔๕ ๒๘๐๒

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๙๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๒๘๖๐
๑๒.๑.๔ งานพัสดุ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๕๖ ๑๙๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๔๕ ๑๙๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๙๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๑ ๑๔ ๑๙๑๔
๑๒.๒ ส่วนแผนงานและประเมินผล	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๖๗ ๑๙๑๕
๑๒.๒.๑ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๕๖ ๑๙๑๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๔๕ ๑๙๑๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๔๕ ๑๙๑๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๑๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๒๐
๑๒.๒.๒ งานวิจัยและพัฒนา	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๕๖ ๑๙๒๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๔๕ ๑๙๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๒๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๒๔
๑๒.๒.๓ งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๕๖ ๑๙๒๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๔๕ ๑๙๒๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๔๕ ๑๙๒๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๒๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๒๙
๑๒.๒.๔ งานสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๕๖ ๑๙๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๔๕ ๑๙๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๒ ๑๔ ๑๙๓๓
๑๒.๓ ส่วนพัฒนารูทกิจและอุตสาหกรรมไม้	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๖๗ ๑๙๓๕
๑๒.๓.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๕๖ ๑๙๓๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๑๙๓๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๓๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๔๐
๑๒.๓.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๕๖ ๑๙๔๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๑๙๔๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๔๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๔๔
๑๒.๓.๓ งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๕๖ ๑๙๔๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๑๙๔๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๔๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๔๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๔๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๕๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๕๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๕๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๕๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๕๔

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

## กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่	
๑๒.๓.๔ งานจัดการผลผลิตและเครื่องจักรกล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๕๖ ๑๙๕๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๑๙๕๖	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๕๗	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๖) ๑๙๕๘	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๖) ๑๙๕๙	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๖) ๑๙๖๐	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๖๑	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๖๒	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ (๐๕) ๑๙๖๓	
๑๒.๓.๕ งานการตลาด	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๕๖ ๒๖๑๙	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๑๙๓๒	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๑๙๓๔	
๑๒.๓.๖ งานแผนงานและประเมินผล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๕๖ ๒๖๒๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๒๘๐๓	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๔๕ ๒๘๐๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๖๑	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๒ ๐ ๓ ๑๔ ๒๘๖๒	
<b>๑๓. สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ</b>	ผู้อำนวยการสำนัก	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๐ ๘๙ ๒๒๑๑	
- ฝ่ายอำนวยการ	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๓ ๑ ๐ ๗๘ ๒๒๑๒	
- ฝ่ายอนุรักษ์ช้าง	หัวหน้าฝ่าย	๐๐ ๑ ๓ ๒ ๐ ๗๘ ๒๒๑๓	
๑๓.๑ ส่วนอำนวยการ	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๖๗ ๒๒๑๔	
๑๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๕๖ ๒๒๑๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๑๖	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๑๗	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๑๘	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๑๙	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๒๐	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ (๐๕) ๒๒๒๑	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ (๐๕) ๒๒๒๒	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ (๐๕) ๒๒๒๓	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ (๐๕) ๒๒๒๔	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ (๐๕) ๒๒๒๕	
	๑๓.๑.๒ งานบัญชีการเงิน	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๕๖ ๒๒๒๖
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๒๗
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๒๘
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๒๙
พนักงาน		๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๓๐	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๓๑	
พนักงาน		๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๓๒	
๑๓.๑.๓ งานพัสดุ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๕๖ ๒๒๓๓	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๓๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๓๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๓๖	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๓๗	

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๓๘	
๑๓.๑.๔ งานแผนงานและงบประมาณ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๕๖ ๒๒๓๙	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๔๐	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๔๑	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๔๒	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๔๓	
๑๓.๑.๕ งานบริหารบุคคล	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๕๖ ๒๒๔๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๔๕ ๒๒๔๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๔๖	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๑ ๑๔ ๒๒๔๗	
	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๖๗ ๒๒๔๘	
๑๓.๒ ส่วนจัดการสิ่งแวดล้อม	๑๓.๒.๑ งานจัดการพื้นที่และภูมิทัศน์	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๕๖ ๒๒๔๙
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๔๕ ๒๒๕๐
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๕๑
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๕๒
		พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๔) ๒๒๕๓
	๑๓.๒.๒ งานส่งเสริมและโภชนาการอาหารช้าง	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๔) ๒๒๕๔
		หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๕๖ ๒๒๕๕
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๔๕ ๒๒๕๖
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๕๗
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๕๘
๑๓.๒.๓ งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๕๙	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๔) ๒๒๖๐	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๖) ๒๒๖๑	
	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๕๖ ๒๒๖๒	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๔๕ ๒๒๖๓	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๖๔	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๖๕	
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ ๑๔ ๒๒๖๖	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๔) ๒๒๖๗	
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๕) ๒๒๖๘	
๑๓.๓ ส่วนการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์	๑๓.๓.๑ งานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๕) ๒๒๖๙
		พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๖) ๒๒๗๐
		พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๖) ๒๒๗๑
		พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๖) ๒๒๗๒
		พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๒ (๐๖) ๒๒๗๓
	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๖๗ ๒๒๗๔	
	๑๓.๓.๑ งานสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๕๖ ๒๒๗๕
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๒๗๖
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๒๗๗
		พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๗๘
พนักงาน		๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๗๙	
พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๐		
พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๑		



(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๒
๑๓.๓.๒ งานส่งเสริมการตลาด	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๕๖ ๒๒๘๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๒๘๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๒๘๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๙๐
๑๓.๓.๓ งานพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยว	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๕๖ ๒๒๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๒๙๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๙๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๙๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๙๕
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๙๖
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๒๙๗
๑๓.๓.๔ งานบริการและการเรียนรู้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๕๖ ๒๒๙๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๒๙๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๔๕ ๒๓๐๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๓๐๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๓๐๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๓๐๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๓๐๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๓ ๑๔ ๒๓๐๕
๑๓.๔ ส่วนอนุรักษ์ช้างลำปาง	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๖๗ ๒๓๐๖
๑๓.๔.๑ งานโรงช้างต้น	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๕๖ ๒๓๐๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๔๕ ๒๓๐๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๐๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๑๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๕) ๒๓๑๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๓๑๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๑๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๑๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๑๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๑๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๒๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๒๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๕

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๒๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๔๖
๑๓.๔.๒ งานโรงพยาบาลช้างลำปาง	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๕๖ ๒๓๔๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๔๕ ๒๓๔๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๔๕ ๒๓๔๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๕๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๕๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๕๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๕๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๕๔
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๓๕๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๓๕๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๓๕๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๕๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๕๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๓๖๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๖๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๖๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๓๖๙





(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๕๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๕๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๖๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๖๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๖๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๗๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๑
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๔๘๖
๑๓.๔.๔ งานโรงเรียนฝึกช่างและความรู้ช่าง	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๕๖ ๒๔๘๗
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๔๕ ๒๔๘๘
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๔๘๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๔๙๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๔๙๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ ๑๔ ๒๔๙๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๕) ๒๔๙๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๔๙๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๔๙๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๔๙๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๔๙๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๔) ๒๔๙๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๔๙๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๕๐๐
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๕๐๑

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

กำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ฝ่าย ส่วน งาน	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๕๐๒
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๓) ๒๕๐๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๕๐๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๕๐๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๕๐๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๕๐๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๔ (๐๒) ๒๕๐๘
<b>๑๓.๕ ส่วนอนุรักษ์ช้างกระบี่</b>	ผู้จัดการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๖๗ ๒๕๐๙
๑๓.๕.๑ งานบริหารทั่วไป	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๕๖ ๒๕๑๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๔๕ ๒๕๑๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๑๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๑๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๑๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๕) ๒๕๑๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๕) ๒๕๑๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๕) ๒๕๑๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๖) ๒๕๑๘
๑๓.๕.๒ งานโรงพยาบาลช้างกระบี่	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๕๖ ๒๕๑๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๔๕ ๒๕๒๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๒๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๒๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๒๓
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๔) ๒๕๒๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๓) ๒๕๒๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๓) ๒๕๒๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๒) ๒๕๒๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๒) ๒๕๒๘
๑๓.๕.๓ งานบริการและการเรียนรู้	หัวหน้างาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๕๖ ๒๕๒๙
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๔๕ ๒๕๓๐
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๔๕ ๒๕๓๑
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๓๒
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๓๓
	พนักงาน	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ ๑๔ ๒๕๓๔
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๓) ๒๕๓๕
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๓) ๒๕๓๖
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๓) ๒๕๓๗
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๒) ๒๕๓๘
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๒) ๒๕๓๙
	พนักงานปฏิบัติการ	๐๐ ๑ ๓ ๐ ๕ (๐๒) ๒๕๔๐

ตัวอย่างการจัดทำคำสั่งโอนย้ายผู้ปฏิบัติงาน



คำสั่งสำนัก.....

ที่...../๒๕๖๔

เรื่อง โอนย้ายผู้ปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนัก ออกคำสั่งโอนย้ายผู้ปฏิบัติงานไปสังกัดหน่วยงานตามคำสั่งข้างต้นกำหนด

ดังนั้น จึงโอนย้ายผู้ปฏิบัติงานของสำนัก.....ไปสังกัดฝ่าย/ส่วน/งาน ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงนาม).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน สำนัก.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ระดับ/ (ชั้น)	เงินเดือน (บาท)	ตำแหน่ง				
					ฝ่าย/ส่วน/งาน	อัตราเลขที่	ฝ่าย/ส่วน/งาน ตำแหน่ง/ระดับ(ชั้น)	อัตราเลขที่
							ฝ่ายจัดการผลผลิตและอุตสาหกรรมไม้	
1	นาย .....	8	.....	หัวหน้าฝ่าย	ฝ่ายจัดการผลผลิต	00 0000 00 0000	หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8)	00 0000 00 0000
							ส่วนอำนวยการ	
2	นาย .....	7	.....	ผู้จัดการ	ส่วนอำนวยการ	00 0000 00 0000	หัวหน้าส่วน (ระดับ 7)	00 0000 00 0000
							งานบริหารทั่วไป	
3	นาย .....	6	.....	หัวหน้างาน	งานบริหารทั่วไป ส่วนอำนวยการ	00 0000 00 0000	หัวหน้างาน (ระดับ 6)	00 0000 00 0000
4	นาย .....	3	.....	พนักงาน	งานบริหารทั่วไป ส่วนอำนวยการ	00 0000 00 0000	พนักงาน (ระดับ 3)	00 0000 00 0000
							งานบัญชีการเงิน	
5	นาง .....	5	.....	พนักงาน	งานบัญชีการเงิน ออป.เขต.....	00 0000 00 0000	พนักงาน (ระดับ 5)	00 0000 00 0000
							ส่วนพัฒนารูจรกิจอุตสาหกรรมไม้	
							งานแปรรูปไม้และและผลิตภัณฑ์ไม้	
6	นาย .....	6	.....	หัวหน้างาน	งานบริหารจัดการผลผลิต	00 0000 00 0000	หัวหน้างาน (ระดับ 6)	00 0000 00 0000
							ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลผลิต	
7	นาง .....	2	.....	พนักงาน	งานบริหารจัดการผลผลิต	00 0000 00 0000	พนักงาน (ระดับ 2)	00 0000 00 0000
							ส่วนบริการจัดการสวนป่าและผลผลิต	
8	นาย .....	(05)	.....	พนักงานปฏิบัติการ	งานสวนป่า..... ออป.เขต.....	00 0000 (00) 0000	พนักงานปฏิบัติงาน (ชั้น 5)	00 0000 (00) 0000
							องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขต.....	
9	นาย .....	7	.....	ผู้จัดการ	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขต.....	00 0000 00 0000	ผู้จัดการ (ระดับ 7)	00 0000 00 0000
							งานบริหารทั่วไป	
10	นาง .....	6	.....	หัวหน้างาน	งานบริหารทั่วไป ออป.เขต.....	00 0000 00 0000	หัวหน้างาน (ระดับ 6)	00 0000 00 0000
11	นาง .....	5	.....	พนักงาน	งานบริหารทั่วไป ออป.เขต.....	00 0000 00 0000	พนักงาน (ระดับ 5)	00 0000 00 0000
							งานสวนป่า.....	
12	นาย .....	5	.....	พนักงาน	งานสวนป่า..... ออป.เขต.....	00 0000 00 0000	พนักงาน (ระดับ 5)	00 0000 00 0000
13	นาย .....	(06)	.....	พนักงานปฏิบัติการ	งานสวนป่า..... ออป.เขต.....	00 0000 (00) 0000	พนักงานปฏิบัติการ (ชั้น 6)	00 0000 (00) 0000