

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

1. สำนักอำนวยการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) บริหารงานบริการ สนับสนุนการบริหารกิจการของ อ.อ.ป.
- (2) ปฏิบัติงานอำนวยการ งานสารบรรณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานส่วนกลาง
- (3) ปฏิบัติงานสนับสนุนกิจการงานการประชุมอย่างเป็นทางการของ อ.อ.ป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการเร่งรัดติดตามงาน ตามนโยบายและมติที่ประชุมของ อ.อ.ป.
- (4) ปฏิบัติงานเลขานุการ และประสานงานอำนวยการบริการในด้านอาคันตุกะสัมพันธ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ ติดต่อประสานงานในด้านธุรกรรมของ อ.อ.ป. กับต่างประเทศ ประสานกับสถานทูต กระทรวงต่างประเทศ ในการจัดทำหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ ประสานกับสถานทูตสถานกงสุล กระทรวงต่างประเทศ ในการจัดทำหนังสือเดินทางไปปฏิบัติงานหรือดูงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง
- (5) พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อบทบาทของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- (6) ดำเนินงานด้านข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อ.อ.ป.
- (7) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (8) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

1.1 ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานด้านอำนวยการ งานสารบรรณ และยานพาหนะของสำนักงานส่วนกลาง ปฏิบัติงานสนับสนุนกิจการงานการประชุมอย่างเป็นทางการของ อ.อ.ป. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และการเร่งรัดติดตามงาน ตามนโยบายและมติที่ประชุมของ อ.อ.ป. กำกับติดตามดูแลงานเลขานุการผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ประสานงานอำนวยการบริการในด้านอาคันตุกะสัมพันธ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ ติดต่อประสานงานในด้านธุรกรรมของ อ.อ.ป. กับต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านบริหารบุคคล ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยบริเวณสำนักงานส่วนกลาง ให้การสนับสนุนด้านงานบริการรถยนต์ และซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะส่วนกลาง งานบริการโทรศัพท์ส่วนกลาง รับผิดชอบงานด้านการประชุมต่างๆ ของ อ.อ.ป. ประสานงานและเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและมติที่ประชุมของ อ.อ.ป. ประสานการดำเนินงาน ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก การดำเนินงานด้านข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อ.อ.ป. การดำเนินงานตามระบบการประเมินการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อบทบาทของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ประสานงานอำนวยการในด้านอาคันตุกะสัมพันธ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ ติดต่อประสานงานในการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ของ อ.อ.ป. กับสถานทูต สถานกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/1.1.1.1 งานบริหาร...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

1.1.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นที่ไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดูแลรักษาความสะอาดสำนักงาน ให้การสนับสนุนด้านงานบริการรถยนต์และการซ่อมบำรุงยานพาหนะส่วนกลาง งานบริการโทรศัพท์ส่วนกลาง ดูแล รับผิดชอบงานด้านบุคคล งานด้านแผนงานงบประมาณ งานด้านการเบิกจ่ายของสำนักอำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ รวบรวมจัดทำบัญชีทรัพย์สินและดูแลรักษาทรัพย์สินของสำนักอำนวยการ งานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักอำนวยการ การดำเนินงานด้านข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อ.อ.ป. รวบรวมและจัดทำรายงานต่างๆ ตามที่ อ.อ.ป. สั่งการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.1.2 งานการประชุม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการประชุมต่างๆ ของ อ.อ.ป. เป็นศูนย์รวมเอกสารการประชุมของ อ.อ.ป. มุ่งพัฒนาระบบการประชุมให้ทันสมัยรองรับระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) จัดทำฐานข้อมูลคณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. จัดทำระบบจัดเก็บและสืบค้นเอกสารการประชุม จัดการระบบการขอใช้ห้องประชุมให้มีประสิทธิภาพ ประสานและรับผิดชอบการเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและมติที่ประชุมของ อ.อ.ป. ทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก และรายงานข้อคิดเห็น ให้บริการจัดทำสำเนาเอกสารและการโรเนียวให้หน่วยงาน การดำเนินงานตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อบทบาทของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.1.3 งานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการประสานงานอำนวยการบริการในด้านอาคันตุกะสัมพันธ์ ทั้งภายในและต่างประเทศ สนับสนุนการติดต่อประสานงานในด้านธุรกรรมของ อ.อ.ป. กับต่างประเทศ ประสานกับสถานทูต สถานกงสุล กระทรวงต่างประเทศ ในการจัดทำหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ ประสานงานและดำเนินงานด้านการบริการเกี่ยวกับการประชุมสัมมนา ศึกษา ดูงาน และฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ส่งเสริมพัฒนาและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป. กับหน่วยงานต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.2 ส่วนสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านสารบรรณของ อ.อ.ป. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการโต้ตอบเรื่องราวต่างๆ ของ อ.อ.ป. ทั้งภายในและภายนอก ควบคุมกลั่นกรองงานเลขานุการของผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ประสานงานผู้เกี่ยวข้องตามที่ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องและกลั่นกรองเอกสารที่นำเสนอ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการให้เป็นที่ไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.2.1 งานสารบรรณ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านสารบรรณของ อ.อ.ป. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการโต้ตอบเรื่องราวต่างๆ ของ อ.อ.ป. กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เป็นศูนย์กลางการสืบค้นด้านเอกสารของ อ.อ.ป. นำเสนอเอกสารเพื่อสั่งการให้เป็นที่ไปด้วยถูกต้องและรวดเร็ว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.2.2 งานเลขานุการ 1 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านงานเลขานุการของผู้อำนวยการประสานงานผู้เกี่ยวข้องตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จัดทำหนังสือโต้ตอบตามที่ผู้อำนวยการ /สั่งการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สั่งการ ให้การรับรองบุคคลที่มาติดต่อประสานงานกับผู้อำนวยการ ตรวจสอบความถูกต้องและกลิ่นกรอง เอกสารที่นำเสนอผู้อำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

1.1.2.3 งานเลขานุการ 2 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านงานเลขานุการ ของรองผู้อำนวยการ คนที่ 1 ประสานงานผู้เกี่ยวข้องตามที่รองผู้อำนวยการมอบหมาย จัดทำหนังสือโต้ตอบ ตามที่รองผู้อำนวยการสั่งการ ให้การรับรองบุคคลที่มาติดต่อประสานงานกับรองผู้อำนวยการ ตรวจสอบ ความถูกต้องและกลิ่นกรองเอกสารที่นำเสนอรองผู้อำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.2.4 งานเลขานุการ 3 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านงานเลขานุการ ของรองผู้อำนวยการ คนที่ 2 ประสานงานผู้เกี่ยวข้องตามที่รองผู้อำนวยการมอบหมาย จัดทำหนังสือโต้ตอบ ตามที่รองผู้อำนวยการสั่งการ ให้การรับรองบุคคลที่มาติดต่อประสานงานกับรองผู้อำนวยการ ตรวจสอบ ความถูกต้องและกลิ่นกรองเอกสารที่นำเสนอรองผู้อำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.1.2.5 งานเลขานุการ 4 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านงานเลขานุการ ของรองผู้อำนวยการ คนที่ 3 ประสานงานผู้เกี่ยวข้องตามที่รองผู้อำนวยการมอบหมาย จัดทำหนังสือโต้ตอบ ตามที่รองผู้อำนวยการสั่งการ ให้การรับรองบุคคลที่มาติดต่อประสานงานกับรองผู้อำนวยการ ตรวจสอบ ความถูกต้องและกลิ่นกรองเอกสารที่นำเสนอรองผู้อำนวยการ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.2 ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกลิ่นกรอง กำกับดูแล ติดตาม งานด้านการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามกฎหมาย มติ ค.ร.ม. ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดซื้อจัดหา วัสดุเครื่องใช้สำนักงานที่นอกเหนือจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างปกติ ดูแลรักษาสถานที่ การรักษาความปลอดภัย ดูแลระบบความจำเป็นพื้นฐานสำนักงานส่วนกลาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.2.1 ส่วนพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลิ่นกรองงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของ อ.อ.ป. การจัดซื้อจัดหาวัสดุเครื่องใช้สำนักงานที่นอกเหนือจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างปกติ ดูแลรักษาอาคาร สถานที่ การรักษาความปลอดภัย ดูแลระบบ ความจำเป็นพื้นฐานของสำนักงานกลาง และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.2.1.1 งานจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามงบประมาณและระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป.และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.2.1.2 งานทะเบียนพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหา วัสดุเครื่องใช้สำนักงานที่นอกเหนือจากแผนการจัดซื้อจัดจ้างปกติ เช่น เครื่องเขียน แบบพิมพ์ แบบฟอร์ม ต่างๆ และของใช้เบ็ดเตล็ดให้หน่วยงาน ดูแลการเบิกจ่ายและจัดทำทะเบียนพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.2.1.3 งานซ่อมบำรุง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการดูแลรักษาอาคาร สถานที่ การรักษาความปลอดภัย ดูแลระบบ ความจำเป็นพื้นฐานของสำนักงานกลาง ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย /ปลอดภัย...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน สนับสนุนหน่วยงานด้านการก่อสร้างและการออกแบบก่อสร้าง ควบคุมการใช้พลังงานของหน่วยงานเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายรัฐบาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

2. สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) สอบทานและประเมินความเสี่ยงระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศขององค์กร กิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเชื่อถือได้และความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย และสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- (2) เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข ปัญหา ข้อขัดข้อง อุปสรรค เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น
- (3) ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานต่างๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน
- (4) ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่าย และสิทธิประโยชน์ ที่รัฐวิสาหกิจพึงได้รับ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ อ.อ.ป.
- (5) ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (6) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอก ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (7) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้อำนวยการ เพื่อให้คำแนะนำผู้รับตรวจและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้น
- (8) ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น
- (9) พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- (10) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (11) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (12) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

2.1 ฝ่ายตรวจสอบธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานทุกพันธกิจของทุกสำนักฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบผลการดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ ตรวจสอบทรัพย์สิน และสต็อกสินค้าเพื่อให้มีการเก็บรักษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม ติดตามตรวจสอบการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อ.อ.ป. จัดทำรายงานการตรวจสอบประจำปี จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ตามภาระกรรมและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนเสนอแนะหน่วยรับตรวจสอบปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เสนอแนวทางแก้ไข การปรับปรุงกิจการของ อ.อ.ป. และสำนักฯ ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอกในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.1 ส่วนตรวจสอบธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบการดำเนินงานทุกพันธกิจของทุกสำนัก ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เสนอแนะและติดตามผลตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานรับตรวจทุกสำนัก ติดตามตรวจสอบการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ตรวจสอบทรัพย์สินและสต็อกสินค้า ตรวจสอบผลการดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบข้อควรพิจารณาข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.1.1 งานตรวจสอบธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบทุกพันธกิจด้านการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี การบริหารและการเก็บรักษาสินค้าคงคลังของทุกสำนัก ตรวจสอบการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินของ อ.อ.ป. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนและรายไตรมาสเพื่อเสนอต่อ อ.อ.ป. ทำหน้าที่ผู้ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจและจัดทำวาระการประชุม จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน และผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.1.2 งานตรวจสอบการควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน การควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินการด้านบัญชีการเงิน ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้-รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่รัฐวิสาหกิจพึงได้รับ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ อ.อ.ป. รายงานข้อมูลด้านบัญชีการเงินให้เป็นไปโดยถูกต้อง รวดเร็ว เชื่อถือได้ ตรวจสอบระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของ อ.อ.ป. ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในด้านบัญชีการเงิน ให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านข้อมูลบัญชีการเงิน ระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอกในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/2.2.1 ส่วนตรวจสอบ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

2.2.1 ส่วนตรวจสอบข้อมูลบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกำกับการตรวจสอบข้อมูลบัญชีและรายงานงบการเงินของทุกหน่วยงานให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้-รายจ่าย และสิทธิประโยชน์ที่รัฐวิสาหกิจพึงได้รับ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของ อ.อ.ป. ตรวจสอบระบบสารสนเทศ ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชีการเงิน ตรวจสอบยอดคงค้างไม่เคลื่อนไหวในบัญชีทรัพย์สิน หนี้สินต่างๆ ของทุกสำนัก ให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านข้อมูลบัญชีการเงิน ระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2.1.1 งานตรวจสอบข้อมูลบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานทางบัญชีของทุกหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนและไตรมาส เพื่อเสนอต่อ อ.อ.ป. ตรวจสอบติดตามยอดคงค้างไม่เปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน-หนี้สินของทุกหน่วยงาน ตรวจสอบระบบสารสนเทศ ตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชีการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2.1.2 งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน และรายงานข้อมูลทางการเงินของทุกหน่วยงานให้เป็นไปโดยถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีให้เป็นที่เชื่อถือ จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง ประเมินผลการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3 ฝ่ายตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลด้านการปฏิบัติงานทุกพันธกิจของทุกสำนัก ให้เป็นไปตามงบประมาณและนโยบายของ อ.อ.ป. พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบข้อเสนอแนะต่างๆ ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมกำกับดูแลกิจการที่ดีด้าน CG และ CSR ของทุกสำนักให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบกำกับดูแลและป้องกันการทุจริตของทุกสำนัก ควบคุมการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ผลการดำเนินงานความเคลื่อนไหวของบริษัททำไม้ของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ควบคุมการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การเร่งรัด ติดตาม เกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต พ.ศ. 2546 จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอกในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.3.1 ส่วนตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกำกับการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทุกพันธกิจของทุกสำนักให้เป็นไปตามงบประมาณและนโยบายของ อ.อ.ป. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบและรายงานการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาพรวมของ อ.อ.ป. สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี CG และ CSR ของทุกสำนัก รวบรวมการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การเร่งรัด ติดตาม เกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต พ.ศ. 2546 ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้น จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/2.3.1.1 งานตรวจสอบ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

2.3.1.1 งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทุกพันธกิจของทุกสำนัก ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการดำเนินงานความเคลื่อนไหวของบริษัท ไม้ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบและรายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

2.3.1.2 งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การเร่งรัด ติดตามเกี่ยวกับกรณีเงินขาดบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ทุจริต พ.ศ. 2546 ตรวจสอบติดตามและจัดทำรายงานเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ตรวจสอบและจัดทำรายงานการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้น สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี CG และ CSR ของทุกสำนัก จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3. สำนักบัญชีและการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ประมวลบัญชี บันทึกข้อมูลทางบัญชีด้วยระบบสารสนเทศ
- (2) วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน งบกระแสเงินสด และต้นทุนการผลิต ต้นทุนขาย
- (3) ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบัญชี และระเบียบการบัญชีของรัฐ
- (4) ทำหน้าที่รับจ่ายเงิน (Cashier) ของ อ.อ.ป.
- (5) บริหารการเงินและจัดหาแหล่งเงินทุน ให้มีต้นทุนทางการเงินที่สอดคล้องกับธุรกิจและทันสถานการณ์
- (6) วางแผนบริหารจัดการทางการเงิน จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการออกตราสารการแปลงทรัพย์สิน สินค้าคงคลังเป็นทุน และการระดมทุน
- (7) ควบคุมการปฏิบัติงานทางการเงินให้เป็นไปตามแผนการเงิน การลงทุนลดภาระค่าใช้จ่ายทางการเงินของ อ.อ.ป.
- (8) บริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียนของ อ.อ.ป. (Cash Flow)
- (9) ดำเนินการและกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในระบบ GFMS การรายงานข้อมูลในระบบ GFMS - SOE และ GFMS - TR ตามระเบียบของรัฐ
- (10) การให้บริการข้อมูล การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก อ.อ.ป.
- (11) ดำเนินงานด้านข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงินของ อ.อ.ป.
- (12) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (13) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (14) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

/งานบริหารทั่วไป...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.1 ฝ่ายวิเคราะห์บัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินของ อ.อ.ป. พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน จัดทำงบต้นทุนผลิต ต้นทุนขาย รายละเอียดสินค้าคงเหลือ เงินลงทุนการปลูกสร้างสวนป่าแต่ละโครงการของ อ.อ.ป. เพื่อจัดส่งให้ ส.ต.ง. ตรวจสอบและรับรองงบการเงิน จัดส่งข้อมูลงบการเงินให้ ส.คร. และจัดส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMI-F-SOE ทำการวิเคราะห์งบการเงิน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานทางบัญชีและผลกำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (ค่า EP) ให้ผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจ กำหนดนโยบายบัญชี แนวทางปฏิบัติทางด้านบัญชี จัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ การให้บริการข้อมูลการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก อ.อ.ป. ควบคุมกำกับดูแลการบริหารงานของสำนัก เช่น การจัดทำแผนการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น และพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี ดำเนินงานด้านข้อบังคับ การกำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงินของ อ.อ.ป. พัฒนาโปรแกรมงานด้านบัญชี ปรับปรุงแก้ไขงบการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.1.1 ส่วนวิเคราะห์บัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการจัดทำงบการเงินของ อ.อ.ป. พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน ตรวจสอบงบต้นทุนผลิต ต้นทุนขาย สินค้าคงเหลือ เงินลงทุนการปลูกสร้างสวนป่าแต่ละโครงการ เพื่อจัดส่งให้ ส.ต.ง. ตรวจสอบและรับรองงบการเงิน จัดส่งข้อมูลงบการเงินให้ ส.คร. และกำกับดูแลการจัดส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMI-F-SOE วิเคราะห์งบการเงิน การคำนวณกำไรทางด้านเศรษฐศาสตร์ (ค่า EP) รวมทั้งการพัฒนาโปรแกรมงานด้านบัญชี และพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขงบการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี การกำหนดระเบียบปฏิบัติงานทางด้านบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.1.1.1 งานวิเคราะห์งบการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการเร่งรัดติดตามงบการเงินจากหน่วยงานต่างๆ ให้ส่งทันภายในกำหนด จัดทำงบการเงินรวมของ อ.อ.ป. วิเคราะห์งบการเงิน จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน งบกระแสเงินสด การคำนวณกำไรทางด้านเศรษฐศาสตร์ (ค่า EP) การจัดทำรายละเอียดเงินลงทุนการปลูกสร้างสวนป่าของ อ.อ.ป. รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับ ส.ต.ง. เพื่อการตรวจสอบและรับรองงบการเงิน การกำหนดประเภทบัญชี รหัสบัญชี รวมทั้งการพัฒนาโปรแกรมงานทางด้านบัญชี การกำหนดระเบียบปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การบริการข้อมูลให้แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.1.1.2 งานบัญชีข้อมูลสถิติ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูลงบการเงินในระบบ GFMI-F-SOE ให้ครบถ้วนและทันกำหนดเวลา ตรวจสอบรวบรวมประมวลผลการเงินของ อ.อ.ป. และเงินอุดหนุนรัฐบาล จัดเก็บรายได้จากการขายทุกชนิดเทียบกับต้นทุนที่จำหน่ายของ อ.อ.ป. ประมวลต้นทุนการผลิต ต้นทุนขาย จัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ ผลการดำเนินงานทางบัญชี และการเงิน ของทุกส่วนงาน ของสินค้าแต่ละประเภท รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานสำนักบัญชีและการเงิน เช่น การจัดทำแผนงานของสำนัก การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน การประมาณการผลการดำเนินงานล่วงหน้า จัดการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ

/ข้อมูลทางด้าน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ข้อมูลทางด้าน SOFTWARE และ HARDWARE จัดการสัมมนาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทางด้านบัญชีและการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.2 ฝ่ายบริหารการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลด้านการบริหารการเงินของ

อ.อ.ป. จัดทำรายงานสถานะทางการเงิน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายรับ-จ่าย วิเคราะห์สถานการณ์ด้านการเงินทั้งปัจจุบันและอนาคต กำกับดูแลเงินสด เงินฝากธนาคารในระบบศูนย์กำไร วางแผนและบริหารการเงินสำหรับการดำเนินงานและการลงทุนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว บริหารเงินกู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ศึกษาและเสนอแนะแนวทางในการระดมทุนจากแหล่งเงินทุน พิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านการเงิน พิจารณาให้ความเห็นการขอใช้งบประมาณลงทุนของ อ.อ.ป. ดำเนินการเบิกเงินงบประมาณรัฐในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังและควบคุมติดตามผลการใช้งบประมาณรัฐ กำหนดรูปแบบการรายงานและระเบียบปฏิบัติทางด้านการเงิน ดำเนินการรับ-จ่ายเงินของ อ.อ.ป. เงินนอกบัญชีและเงินงบประมาณรัฐ จัดทำข้อมูลทางการเงิน เพื่อรายงานกระทรวงการคลัง (สคร.และ สบน.) ทางระบบ GFMS - SOE และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.1 ส่วนบริหารการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานการเงิน งาน

วิเคราะห์การเงิน งานบริหารและจัดหาเงินทุนและงานเบิกจ่ายงบรัฐ ตลอดจนรับผิดชอบการบริหารจัดการให้การหมุนเวียนของกระแสเงินสดของ อ.อ.ป. โดยรวมคล่องตัวขึ้น จัดสรรเงินให้หน่วยงานมีเงินสดใช้จ่ายได้ทันความต้องการและทันเวลา กำกับดูแลเงินสดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในระบบรวมศูนย์ จัดทำรายงานหนี้ค้างจ่ายประจำเดือนของ อ.อ.ป. พิจารณานุมัติใช้จ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ รายงานการชำระหนี้เงินกู้ประจำเดือนต่อกระทรวงการคลัง การพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านการเงิน พิจารณานุมัติการใช้งบประมาณลงทุนของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.1.1 งานวิเคราะห์การเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการวิเคราะห์

และรายงานสถานการณ์ทางด้านการเงินทั้งปัจจุบันและอนาคต จัดทำรายงานงบกระแสเงินสดประจำวัน และประจำเดือนเปรียบเทียบกับประมาณการ จัดทำรายงานประมาณการงบกระแสเงินสด จัดทำรายงานหนี้ค้างจ่ายประจำเดือนของ อ.อ.ป. การพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านการเงิน และรวบรวมสถิติทางการเงิน กำหนดรูปแบบการรายงานและระเบียบปฏิบัติทางด้านการเงิน พิจารณานุมัติการใช้งบประมาณลงทุนของ อ.อ.ป. จัดทำข้อมูลทางการเงินรายงานกระทรวงการคลัง (สคร. และ สบน.) และ ส.ศ.ช. ทางระบบ GFMS - SOE และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.1.2 งานคลังเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการรับ - จ่ายเงิน

ของ อ.อ.ป. เงินนอกบัญชีและเงินงบประมาณรัฐ บันทึกบัญชีการรับ - จ่ายเงินและการโอนเงินทุกประเภท รับเงินค่าไม้ส่งออกที่ขึ้นตาม L/C การบริหารหนี้ค้างจ่ายของสำนักงานกลาง อ.อ.ป. การเก็บรักษาเงินสด หลักประกันของ โฉนดที่ดินและเอกสารทางการเงินที่สำคัญของ อ.อ.ป. การแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การแจ้งเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มของทุกหน่วยงาน การจัดทำเอกสารหลักฐานการตอบรับเงินทุกประเภทรวมทั้งเงินบริจาค และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.1.3 งานบริหารและจัดหาเงินทุน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการ

พิจารณาจัดหาแหล่งเงินทุน ศึกษาแนวทางในการระดมเงินทุนโดยใช้เครื่องมือทางการเงินต่างๆ ที่เหมาะสม /เพื่อการดำเนิน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

เพื่อการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. และการลงทุนในธุรกิจทางเลือกอื่นๆ วางแผนการกู้ยืมและจ่ายชำระคืนเงินกู้ให้เหมาะสมกับสถานะทางการเงินของ อ.อ.ป. บริหารเงินกู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินกู้ของโครงการลงทุนต่างๆ เพื่อรายงานต่อ อ.อ.ป. และดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้ บริหารจัดการเงินสดหมุนเวียนของ อ.อ.ป. โดยรวมให้มีความคล่องตัว จัดสรรเงินให้หน่วยงานมีเงินสดใช้จ่ายได้ทันความต้องการและทันเวลา กำกับดูแลเงินสดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในระบบรวมศูนย์ พิจารณาอนุมัติใช้จ่ายเงินเกินวงเงินที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

3.2.1.4 งานเบิกจ่ายงบรัฐ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการตั้งเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลทุกประเภท (เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินงบกลาง รวมทั้งเงินงบประมาณของหน่วยราชการที่โอนมาให้ อ.อ.ป. เบิกแทน) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินจากกรมบัญชีกลางในระบบ GFMS และติดตามการรับเงินงบประมาณจากการวางฎีกา การโอนเงินงบประมาณให้หน่วยงานและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การขอคืนเงินงบประมาณไว้เบิกเหลือในปีและขอขยายระยะเวลาการเบิกจ่าย การนำส่งเงินงบประมาณคงเหลือคืนคลัง การแจ้งเวียนระเบียบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

3.3 ฝ่ายประมวลบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการปิดบัญชีของหน่วยงานผลิตและหน่วยงานในสังกัดสำนักงานกลางด้วยการประมวลงบการเงินระดับภาค ทำการแก้ไขปรับปรุงงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน การจัดทำงบต้นทุนผลิต ต้นทุนขายและรายละเอียดสินค้าเงินลงทุนปลูกสร้างสวนป่าแต่ละโครงการ รายงานผลการดำเนินงานระดับภาคให้ผู้บริหารทราบ จัดส่งให้ฝ่ายวิเคราะห์บัญชีเพื่อจัดทำงบการเงินรวม อ.อ.ป. พิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

3.3.1 ส่วนบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการเบิกจ่ายเงิน การดำเนินการทางด้านบัญชีต่างๆ ของหน่วยงานสนับสนุนในสังกัดสำนักงานกลาง การจัดทำใบสำคัญที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการด้านบัญชีสวัสดิการต่างๆ ของ อ.อ.ป. การจัดทำงบการเงิน การจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. และระเบียบของทางราชการแล้วจัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ของส่วนบัญชีการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

3.3.1.1 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการทางด้านบัญชีของหน่วยงานสายสนับสนุนและบัญชีสวัสดิการต่างๆ ในสำนักงานกลาง การจัดทำใบสำคัญ จัดทำประกันภัย การจัดทำทะเบียนเงินเดือน การบันทึกบัญชี การทำทะเบียนคุมทางบัญชีงบการเงิน พร้อมจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินของหน่วยงานสายสนับสนุน โดยจัดแยกงบการเงินเป็นงบๆ พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน รับผิดชอบการจัดทำงบประมาณประจำปีของสำนัก และทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานสังกัด ส.น.ก. การพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี รวมทั้งการดำเนินการจัดทำรายละเอียดเงินกองทุน เงินบำเหน็จเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่คุณบังคับบัญชามอบหมาย

/3.3.1.2 งานตรวจจ่าย...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

3.3.1.2 งานตรวจจ่าย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบเอกสารหลักฐานก่อนการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท พร้อมทั้งให้รหัส/ประเภทบัญชี ตรวจสอบทะเบียนเงินเดือน และรายละเอียดการหักค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหน่วยงานสายสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. และสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณของแต่ละสำนัก พิจารณาข้อหารื้อด้านการเบิกจ่าย รวบรวมระเบียบหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติด้านบัญชีการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.2 ส่วนประมวลบัญชี 1 มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานการปิดบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน - ภาคเหนือล่าง และสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ด้วยการประมวลงบการเงินของหน่วยราชการระดับจังหวัด ระดับภาค ทำการแก้ไขปรับปรุงงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน การจัดทำงบต้นทุนผลิต ต้นทุนขายและรายละเอียดสินค้า เงินลงทุนปลูกสร้างสวนป่าแต่ละโครงการ รวบรวมงบการเงินของภาคเหนือและสถาบันคชบาล แห่งชาติในพระอุปถัมภ์ฯ แล้วจัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.2.1 งานบัญชีภาคเหนือบน มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ในสังกัดภาคเหนือบน โรงเลื่อยแม่เกาะ โครงการหลวงบ้านวัดจันทร์ และสถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ จัดทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำสต็อกสินค้า รายละเอียดประกอบงบการเงินในระดับสวนป่าและส่วนงานต่างๆ ระดับจังหวัด และรวบรวมงบการเงินจัดส่งให้หัวหน้าส่วนประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชีของส่วนงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.2.2 งานบัญชีภาคเหนือล่าง มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง และโรงเลื่อยกำแพงเพชร จัดทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำสต็อกสินค้า รายละเอียดประกอบงบการเงินในระดับสวนป่าและส่วนงานต่างๆ ระดับจังหวัดและรวบรวมงบการเงินจัดส่งให้หัวหน้าส่วนประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ รวมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชีของส่วนงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.3 ส่วนประมวลบัญชี 2 มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการปิดบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลางและภาคใต้ ด้วยการประมวลงบการเงินของหน่วยราชการระดับจังหวัด ระดับภาค ทำการแก้ไขปรับปรุงงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน การจัดทำงบต้นทุนผลิต ต้นทุนขายและรายละเอียดสินค้า เงินลงทุนปลูกสร้างสวนป่าแต่ละโครงการ รวบรวมงบการเงินของภาคกลางและภาคใต้แล้วจัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.3.1 งานบัญชีภาคกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง จัดทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำสต็อกสินค้า รายละเอียดประกอบงบการเงิน ในระดับสวนป่าและส่วนงานต่างๆ ระดับจังหวัด และรวบรวมงบการเงินจัดส่งให้หัวหน้าส่วนประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ

/พร้อมทั้ง...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชีของส่วนงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.3.2 งานบัญชีภาคใต้ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินการทางด้านบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ จัดทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำสต็อกสินค้า รายละเอียดประกอบงบการเงิน ในระดับสวนป่าและส่วนงานต่างๆ ระดับจังหวัด และรวบรวมงบการเงินจัดส่งให้หัวหน้าส่วนประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชีของส่วนงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.4 ส่วนประมวลบัญชี 3 มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการปิดบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักอุตสาหกรรมไม้ ด้วยการประมวลงบการเงินของหน่วยสาขาระดับจังหวัด ระดับภาค ทำการแก้ไขปรับปรุงงบการเงิน พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน การจัดทำต้นทุนผลิต ต้นทุนขายและรายละเอียดสินค้า เงินลงทุนปลูกสร้างสวนป่าแต่ละโครงการ รวบรวมงบการเงินของภาคตะวันออกเฉียงเหนือและสำนักอุตสาหกรรมไม้แล้วจัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.4.1 งานบัญชีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการทางด้านบัญชีขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำสต็อกสินค้า รายละเอียดประกอบงบการเงิน ในระดับสวนป่าและส่วนงานต่างๆ ระดับจังหวัด และรวบรวมงบการเงินจัดส่งให้หัวหน้าส่วนประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชีของส่วนงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.3.4.2 งานบัญชีอุตสาหกรรมไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการทางด้านบัญชีของสำนักอุตสาหกรรมไม้ โรงงานผลิตภัณฑ์ โรงเลื่อยไม้กระยาเลย 1 โรงเลื่อยไม้กระยาเลย 2 จัดทำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านบัญชี การจัดทำงบการเงิน การจัดทำสต็อกสินค้า รายละเอียดประกอบงบการเงิน ในระดับสำนักและรวบรวมงบการเงินจัดส่งให้หัวหน้าส่วนประมวลบัญชีทำการตรวจสอบ รวมทั้งการพิจารณาเรื่องราวต่างๆ ทางด้านบัญชีของส่วนงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. สำนักกิจกรรมสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) วางแผนและปฏิบัติงานกิจกรรมสัมพันธ์ บริหารจัดการในการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อเสริมสร้างภาพพจน์ สร้างความเข้าใจที่ดี การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอก อ.อ.ป.

(2) รวบรวมข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและผลการดำเนินงาน นำมาจัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก อ.อ.ป.

/(3) ประสานงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(3) ประสานงาน นำเสนอแผนงานกิจกรรมสัมพันธ์ ให้สอดคล้องตามนโยบาย
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(4) จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานกิจกรรม และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
กับกิจกรรมของ อ.อ.ป.

(5) เสริมสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กร หน่วยงาน องค์กรอิสระ ลูกค้า ผู้นำทางความคิด
และสื่อมวลชนทุกแห่ง

(6) วางแผน บริหารจัดการ และดำเนินการส่วนงานเสริมสร้างภาพพจน์ขององค์กร
ให้ได้รับการยอมรับ สามารถป้องกันความเข้าใจผิดในส่วนงานภาพลักษณ์และเกียรติภูมิขององค์กร

(7) จัดระบบและสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีกับมวลชนกลุ่มต่างๆ เพื่อเชื่อมต่อกับ
มวลชนให้ใกล้ชิดกับองค์กรในแต่ละพื้นที่ สนับสนุนการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการพัฒนา
ธุรกิจ อ.อ.ป. ด้านต่างๆ ให้ปลอดภัยจากการโจมตีใส่ร้ายป้ายสี

(8) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ
หน่วยงาน

(9) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ
ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

(10) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร
ใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน
ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนัก
ดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.1 ฝ่ายกิจกรรมสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการปฏิบัติงานของส่วน
ประชาสัมพันธ์ และส่วนส่งเสริมเผยแพร่ ให้เป็นไปตามแผนงาน พัฒนารูปแบบปฏิบัติงานและการรายงานผล
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นโยบาย ข้อกำหนดของ อ.อ.ป. และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อม
ความสัมพันธ์ของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานของ อ.อ.ป. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การจัดการ
บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแผนงานที่ อ.อ.ป. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4.1.1 ส่วนประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการวางแผนงาน
และแผนปฏิบัติการด้านกิจกรรมสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ -
สิ่งแวดล้อม บริหารจัดการด้านการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ดี การมีส่วนร่วมของ
ส่วนเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอก อ.อ.ป. เสริมสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรต่างๆ รวมทั้งสื่อมวลชน
ทุกแขนง จัดระบบและสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ที่ดีกับมวลชนส่วนต่างๆ เพื่อเชื่อมต่อกับ
องค์กรในแต่ละพื้นที่ แสวงหาพันธมิตร แนวนร่วมในการประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างภาพลักษณ์ อ.อ.ป. และ
การจัดการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/4.1.1.1 งานสื่อมวลชน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

4.1.1.1 งานสื่อมวลชนสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ ดำเนินการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรโดยเชื่อมโยงกับสื่อมวลชนทุกแขนง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน ตลอดจนเกิดการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากสื่อมวลชนในรูปแบบของงานด้านประชาสัมพันธ์ นำเสนอข้อมูลข่าวสารในรูปของข่าวประชาสัมพันธ์ ติดตามวิเคราะห์ สรุปข้อมูล แลกเปลี่ยน นำสื่อมวลชนดูงาน ชี้แจงข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริงกับสื่อมวลชน กรณีเกิดข่าวเชิงลบต่อองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.1.2 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ ดำเนินกิจกรรมด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ ให้คำแนะนำ สนับสนุนในกิจกรรมหรือการดำเนินงานของมวลชนกลุ่มเป้าหมาย จัดทำระบบและสร้างเครือข่ายเชื่อมความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดี เสริมสร้างภาพลักษณ์ อ.อ.ป. กับกลุ่มมวลชนต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์กับมวลชนให้ใกล้ชิดกับ อ.อ.ป. ในพื้นที่สวนป่า อ.อ.ป. และพื้นที่รอบสวนป่าในแต่ละพื้นที่ ตลอดจนดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ที่ อ.อ.ป. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2 ส่วนส่งเสริมเผยแพร่ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการวางแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ งานสื่อโสตทัศน งานนิทรรศการ และการจัดทำวารสาร ให้สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของ อ.อ.ป. ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดระบบถ่ายภาพสไลด์ วีดิทัศน์ การจัดนิทรรศการ งานศิลปกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ การผลิตสื่อสารคดี นิทรรศการ บริหารจัดการข้อมูลผ่านสื่อ IT เพื่อประชาสัมพันธ์ทั้งภายในภายนอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2.1 งานสื่อโสตทัศนและนิทรรศการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านโสตทัศนและนิทรรศการ รวบรวมจัดเก็บภาพกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. รวมทั้งบันทึกภาพวีดิทัศน์ ภาพนิ่ง ภาพสไลด์ ผลิตสื่อโสตทัศนและนิทรรศการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมในโอกาสงานแสดงนิทรรศการต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4.1.2.2 งานสื่อสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ รวบรวมข้อมูล ภาพ เพื่อจัดทำข่าว บทความ สำหรับจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ ประสานหน่วยงานต่างๆ จัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงทำความเข้าใจกรณีที่มีการเสนอข่าวในเชิงลบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5. สำนักทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) วิเคราะห์ วางแผน และบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน เพื่อรองรับการดำเนินงาน ตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.

(2) ปรับปรุงการจัดโครงสร้างหน่วยงาน การจัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงานการกำหนดตำแหน่ง และการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป.

/(3) กำหนดความ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(3) กำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพ จัดรูปแบบ ปรับปรุง พัฒนาระบบงานและระบบ การประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้เป็นมาตรฐาน

(4) วางแผนและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จัดประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและการสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของ อ.อ.ป.

(5) สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ของ อ.อ.ป.

(6) ดำเนินการและพัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อน ระดับชั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการเกี่ยวกับสรรหาผู้อำนวยการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป.

(7) จัดทำ ปรับปรุง เก็บรักษาทะเบียนประวัติและการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน และการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรของ อ.อ.ป.

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ เงินตอบแทนความชอบ เงินชดเชย การเกษียณอายุ ทั้งตามกำหนดและก่อนกำหนด และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับผู้ปฏิบัติงาน

(9) ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุง และกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ของ อ.อ.ป. และเพื่อลด ความขัดแย้งอันจะก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงาน

(10) พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการ บริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล

(11) ดำเนินงานด้านข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป.

(12) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

(13) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(14) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนัก ดูแลรักษาทรัพย์สิน และรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล งานด้านการวิเคราะห์ วางแผน และบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน ปรับปรุงการจัดโครงสร้าง หน่วยงาน การจัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงาน การกำหนดตำแหน่ง และการกำหนดกรอบอัตรากำลัง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ จัดรูปแบบ/ปรับปรุง/พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงาน

/รัฐวิสาหกิจ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล วางแผนและกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล/การจัดทำโครงการฝึกอบรม/จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ทั้งภายในและภายนอก และการสนับสนุนทุนการศึกษา สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรความรู้ของ อ.อ.ป. บริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแผน การดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CG & CSR) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1.1 ส่วนพัฒนาระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน การปรับปรุงการจัดโครงสร้างหน่วยงาน จัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงาน การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ จัดรูปแบบ/ปรับปรุง/พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้เป็นมาตรฐาน ดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแผน การดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CG & CSR) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1.1.1 งานนโยบายแผนและพัฒนาระบบงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักเกณฑ์ต่างๆ การจัดรูปแบบ/ปรับปรุง/พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อ.อ.ป. ให้เป็นมาตรฐาน ดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารทรัพยากรบุคคล บริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแผน การดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CG & CSR) และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1.1.2 งานโครงสร้างและอัตรากำลัง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และระบบงาน การวิเคราะห์/ประเมิน/ปรับปรุงการจัดโครงสร้างหน่วยงาน จัดแบ่งและกำหนดหน้าที่ส่วนงาน กำหนดตำแหน่ง กำหนดกรอบอัตรากำลัง และจัดทำบัญชีควบคุมกรอบอัตรากำลัง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1.2 ส่วนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการวางแผนการพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จัดทำโครงการฝึกอบรม/จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน ทั้งภายในและภายนอก และการสนับสนุนทุนการศึกษา สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรความรู้ของ อ.อ.ป. ส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1.2.1 งานนโยบายแผนและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการวางแผนการพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสนับสนุนทุนการศึกษา สร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรความรู้ของ อ.อ.ป. ส่งเสริมองค์กรแห่งการเรียนรู้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.1.2.2 งานฝึกอบรม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและการพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การพิจารณาจัดการฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานของ อ.อ.ป. และการ
/ประเมินผล...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ประเมินผลโครงการฝึกอบรม/จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงานทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการจัดทำทะเบียนผู้ผ่านการฝึกอบรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินการและพัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา/คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับชั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการเกี่ยวกับสรรหาผู้อำนวยการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. จัดทำ/ปรับปรุง/เก็บรักษาทะเบียนประวัติ การจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรของ อ.อ.ป. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ เงินตอบแทนความชอบ/เงินชดเชย การเกษียณอายุ ทั้งตามกำหนดและก่อนกำหนด การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ศึกษา/วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2.1 ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการพัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา/คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับชั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการเกี่ยวกับสรรหาผู้อำนวยการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. จัดทำ/ปรับปรุง/เก็บรักษาทะเบียนประวัติและการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน และการพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรของ อ.อ.ป. การพิจารณาความดีความชอบ เงินตอบแทนความชอบ/เงินชดเชย การเกษียณอายุทั้งตามกำหนดและก่อนกำหนด และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2.1.1 งานทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาเครื่องมือเพื่อสรรหา/คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับชั้น และการให้พ้นจากตำแหน่ง/หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน และดำเนินการเกี่ยวกับสรรหาผู้อำนวยการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของ อ.อ.ป. ดำเนินการเกี่ยวกับ การพิจารณาความดีความชอบ เงินตอบแทนความชอบ/เงินชดเชย การเกษียณอายุ ทั้งตามกำหนดและก่อนกำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2.1.2 งานทะเบียนประวัติ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ/ปรับปรุง/เก็บรักษาทะเบียนประวัติและการจัดทำบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรของ อ.อ.ป. และการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2.2 ส่วนสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรอง ศึกษา/วิเคราะห์กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2.2.1 งานสวัสดิการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษา/วิเคราะห์ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปรับปรุงและกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงาน /ด้านสวัสดิการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ด้านสวัสดิการต่างๆ ของ อ.อ.ป. การให้ทุนการศึกษาแก่บุตร-ธิดาของผู้ปฏิบัติงาน การจัดงานเกษียณอายุ ผู้ปฏิบัติงาน อ.อ.ป. ควบคุมดูแลบ้านสวัสดิการ (เรเวดี) การชมเชยผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2.2.2 งานแรงงานสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อลดความขัดแย้งอันจะก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านเกี่ยวกับคนพิการ ด้านการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ด้านการสำรวจข้อมูลความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. สำนักนโยบายแผนและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษาวิเคราะห์นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. และเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาล

(2) นำระบบบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงเศรษฐศาสตร์ (EVM) มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร โดยเชื่อมโยงแนวคิดระบบ (EVM) เข้ากับกระบวนการบริหารหลักขององค์กร

(3) จัดทำแผนงานรัฐวิสาหกิจรายปี ราย 5 ปี แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี โดยขบวนการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน และติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินผลงานตามแผนฯ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย

(4) สนับสนุนการวางแผนปฏิบัติการและการจัดทำงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของหน่วยงานต่างๆ

(5) ทบทวนปรับปรุงแผนงานและงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนารัฐกิจ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการให้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(6) ดำเนินการตามระบบประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และระบบการประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงระหว่าง อ.อ.ป. กับหน่วยงานต่างๆ

(7) ดำเนินการตามระบบการบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายในของ อ.อ.ป. และระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารความเสี่ยง

(8) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

(9) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

(10) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

/งานบริหารทั่วไป...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.1 ฝ่ายนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการศึกษาวิเคราะห์ นโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และนโยบายอื่นๆ ของรัฐที่เกี่ยวข้อง กำกับดูแลการจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน จัดทำแผนวิสาหกิจ แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำปี ของ อ.อ.ป. และการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำแผนให้แก่หน่วยงานต่างๆ พัฒนาการจัดทำแผนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.1.1 ส่วนพัฒนากลยุทธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองศึกษาวิเคราะห์ นโยบายรัฐบาล นโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดนโยบาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ตามแนวนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจของ อ.อ.ป. ให้ข้อเสนอแนะการจัดทำแผนงานของหน่วยงานใน อ.อ.ป. พิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานของ อ.อ.ป. ให้ข้อเสนอแนะการจัดทำโครงการแก่หน่วยงานต่างๆ รวมถึงการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.1.1.1 งานแผนงานโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านศึกษาข้อมูล การดำเนินงานของ อ.อ.ป. จัดทำนโยบายของ อ.อ.ป. จัดทำแผนงานต่างๆ ของ อ.อ.ป. อาทิ แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.1.1.2 งานวิเคราะห์โครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของโครงการที่หน่วยงานของ อ.อ.ป. จัดทำขึ้น และให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินโครงการ เพื่อให้โครงการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระยะเริ่มต้น เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรคของโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.2 ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการศึกษาวิเคราะห์และประสานจัดทำงบประมาณรายได้-รายจ่าย งบประมาณลงทุน และงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากรัฐ ให้สอดคล้องกับนโยบายแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ แผนธุรกิจ/แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป. รวมถึงพิจารณาการโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ การขอใช้เงินสำรอง การควบคุมการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ การจัดทำรายงานผลการใช้ เงินงบประมาณ และจัดทำรายงานประมาณการรายได้และรายจ่ายการคลัง และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.2.1 ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองศึกษา วิเคราะห์ และประสานจัดทำงบประมาณลงทุน งบประมาณรายได้-รายจ่าย จัดทำข้อเสนอของงบประมาณ ประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณาของงบประมาณรายได้-รายจ่าย และงบประมาณลงทุนประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ แผนธุรกิจ/แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป. รวมถึงพิจารณาการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การขอใช้เงินสำรอง การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำ

/รายงานผล...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รายงานผลการใช้เงินงบประมาณและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวงต้นสังกัด กำหนดกรอบเป้าหมายการดำเนินงานและกลยุทธ์หน่วยงาน จัดทำผลผลิต/โครงการ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลในการดำเนินงานตามภารกิจพิเศษด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

6.2.1.1 งานงบประมาณทำการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และประสานจัดทำงบประมาณรายได้-รายจ่าย ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ อ.อ.ป. ซึ่งประกอบด้วย ปริมาณการผลิต ปริมาณการจำหน่าย งบประมาณการงบการเงินเบื้องต้น ได้แก่ งบกำไรขาดทุน งบประมาณ กระแสเงินสดและงบดุลของ อ.อ.ป. ระดับส่วน/ฝ่าย และงบประมาณรวมของ อ.อ.ป. รวมถึงพิจารณาการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

6.2.1.2 งานงบประมาณลงทุน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และประสานจัดทำงบประมาณลงทุน จัดทำข้อเสนองบประมาณประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณา งบประมาณลงทุนประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ/แผนการดำเนินงานของ อ.อ.ป. รวมถึงพิจารณาการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การขอใช้เงินสำรอง การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดทำรายงานผลการใช้เงินงบประมาณงานอื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

6.2.1.3 งานงบประมาณภาครัฐ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษาวิเคราะห์แผนปฏิบัติการ 4 ปี ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและอ.อ.ป. ประสานงานและจัดทำคำขอของงบประมาณอุดหนุนจากรัฐในส่วนที่ อ.อ.ป. รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งจัดทำรายงานประมาณการรายได้และรายงานการคลัง จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบรัฐ พิจารณาการโอน/เปลี่ยนแปลงรายการและรายงานค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งติดตามประเมินผล สรุปปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามงบรัฐ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณแผ่นดินให้ก่อประโยชน์ต่อ อ.อ.ป. ต่อไป และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

6.3 ฝ่ายประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ/แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวมของ อ.อ.ป. รวมทั้งในส่วนของแผนงานต่างๆ เสนอหัวหน้าหน่วยงานและคณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ดูแลตรวจสอบการดำเนินการตามระบบประเมินผล การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจและติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ทั้งระบบ และดูแลวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำตัวชี้วัด ค่าเกณฑ์วัด ในบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. ตรวจสอบวิเคราะห์ประมวลข้อมูล เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบันทึกข้อตกลง กำกับดูแลการนำผลการปฏิบัติงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามและประเมินผล และการจัดทำข้อมูลรายงานประจำปี รายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

6.3.1 ส่วนประเมินผลและวิเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ แผนการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ และแผนอื่นๆ /ที่เกี่ยวข้อง...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนติดตามการประเมินผลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในภาพรวมของ อ.อ.ป. และแผนงานต่างๆ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินการ ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจและติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดทั้งระบบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดในบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. ตรวจสอบวิเคราะห์ประมวลข้อมูล เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามบันทึกข้อตกลง ดูแล การนำผลการปฏิบัติงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามและประเมินผล การจัดทำข้อมูลรายงานประจำปีรายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง การรายงานผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.3.1.1 งานประเมินธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ การดำเนินการตามระบบประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดทั้งระบบ รวมทั้งดูแลและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัด และค่าเกณฑ์วัดในบันทึกข้อตกลงระหว่างหน่วยงานกับ อ.อ.ป. ประสานงานหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรฯ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามค่าเกณฑ์วัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.3.1.2 งานประเมินประสิทธิภาพหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ แผนการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของ อ.อ.ป. และแผนงานต่างๆ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ตลอดจนดูแลการนำผลการปฏิบัติงาน ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบติดตามและประเมินผล การจัดทำข้อมูลรายงานประจำปี รายงานผลการดำเนินงานต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงานตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.4 ส่วนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการศึกษา วิเคราะห์ และประสานงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนกลยุทธ์ของ อ.อ.ป. ที่กำหนด การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร การสรุปรวบรวม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง และดำเนินการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการควบคุมภายใน ตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ พ.ศ. 2544 วางแผนและดำเนินการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร การประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ทบทวนคู่มือการวางระบบการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ประกอบการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6.4.1 งานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของ อ.อ.ป. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ติดตามให้ทุกสำนักปฏิบัติตามแนวทางและแผนบริหารความเสี่ยง สรุปรวบรวมประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง ร่วมประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/6.4.2 งานควบคุม...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

6.4.2 งานควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินการควบคุมภายใน ตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ พ.ศ. 2544 วางแผนและดำเนินการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร ประสานงานประเมินผลการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประมวลผลในภาพรวม จัดทำและทบทวนคู่มือการวางระบบการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ร่วมประสานการดำเนินการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลรัฐวิสาหกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7. สำนักกฎหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อ อ.อ.ป. เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ในกิจการของ อ.อ.ป.
- (2) ดำเนินการจัดทำตรวจและแก้ไขร่างสัญญา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายต่างๆ จัดทำหนังสือมอบอำนาจต่างๆ เป็นศูนย์กลางข้อมูลกฎหมาย ตอบข้อหารือในปัญหาข้อกฎหมาย ให้กับหน่วยงานของ อ.อ.ป. ที่ร้องขอ
- (3) ปรับปรุงดำเนินงานด้านกฎหมาย แบบนิติกรรม สัญญา กำหนดแนวทางการดำเนินคดีให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงาน และคดีล้มละลาย
- (4) ประสานงานกับอัยการในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงาน และคดีล้มละลาย ตลอดจนรวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ จากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อใช้ในการดำเนินคดีกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด
- (5) ประสานงานกับอัยการ ศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี สำนักงานที่ดิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในการขอบังคับคดี เพื่อทำการยึดทรัพย์สินของลูกหนี้และนำมาชำระหนี้ให้แก่ อ.อ.ป.
- (6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย
- (7) ดำเนินงานด้านพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อ.อ.ป. และดำเนินงานด้านข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
- (8) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (9) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (10) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7.1 ฝ่ายนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลตรวจสอบพิจารณา เสนอความเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมสัญญา ร่างสัญญา การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ งานวิชาการ กฎหมาย และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. ตรวจสอบการ และปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ในงานของฝ่ายนิติการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/7.1.1 ส่วนนิติการ...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

7.1.1 ส่วนนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบพิจารณาเสนอความเห็นและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมสัญญา ร่างสัญญา การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ งานวิชาการกฎหมาย และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเรื่องกฎหมาย กฎ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7.1.1.1 งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพิจารณา เสนอความเห็นและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมสัญญา ร่างสัญญา การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ งานวิชาการกฎหมาย และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเรื่องกฎหมาย กฎ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7.2 ฝ่ายคดี มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลตรวจสอบพิจารณา เสนอความเห็นและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา กฎหมายแรงงาน กฎหมายพิเศษอื่นๆ ดำเนินคดีเองหรือประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงานและคดีล้มละลาย ตลอดจนติดต่อประสานงานกับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีและการบังคับคดีดังกล่าว เช่น ศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เจ้าพนักงานที่ดิน และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีอื่นๆ รวมทั้งเจ้าพนักงานสอบสวน เป็นต้น ตลอดจนมีหน้าที่พิจารณาเสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย ความรับผิดทางละเมิด และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จัดทำระเบียบวาระในเรื่องผลการสอบสวนต่างๆ เสนอคณะกรรมการ อ.อ.ป. และ ก.พ.อ. รวมทั้งออกคำสั่งที่เกี่ยวข้องด้วย และมีอำนาจสั่งการ ตรวจสอบการและปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมายในงานของฝ่ายคดี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7.2.1 ส่วนคดี มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบ พิจารณาเสนอความคิดเห็นและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา กฎหมายแรงงาน กฎหมายพิเศษอื่นๆ ดำเนินคดีเองหรือประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงาน และคดีล้มละลาย ตลอดจนติดต่อประสานงานกับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีและการบังคับคดีดังกล่าว เช่น ศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เจ้าพนักงานที่ดิน และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีอื่นๆ รวมทั้งเจ้าพนักงานสอบสวน เป็นต้น ตลอดจนมีหน้าที่พิจารณาเสนอคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย สอบข้อเท็จจริง ความรับผิดทางละเมิด และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จัดทำระเบียบวาระในเรื่องผลการสอบสวนต่างๆ เสนอคณะกรรมการ อ.อ.ป. และ ก.พ.อ. และมีอำนาจสั่งการ ตรวจสอบการและปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมายในงานของฝ่ายคดี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7.2.1.1 งานคดี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพิจารณา เสนอความเห็นและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวข้องกฎหมายแรงงาน กฎหมายพิเศษอื่นๆ ดำเนินคดีเอง หรือประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีแรงงานและคดีล้มละลาย ตลอดจนติดต่อประสานงานกับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีและการบังคับคดีดังกล่าว เช่น ศาล เจ้าพนักงานบังคับคดี เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ เจ้าพนักงานที่ดิน และพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีอื่นๆ รวมทั้งเจ้าพนักงานสอบสวน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/7.2.1.2 งานวินัย...

(แบบทำคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

7.2.1.2 งานวินัย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ รวมทั้งพิจารณาอุทธรณ์ของพนักงาน ตามข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และทำความเห็นเสนอ อ.อ.ป. เมื่อคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย สอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ดำเนินการเสร็จสิ้น เสนอคำสั่งลงโทษทางวินัย และความรับผิดชอบทางละเมิด เมื่อ อ.อ.ป. และหรือคณะกรรมการ อ.อ.ป. วินิจฉัยสั่งการแล้ว รวมทั้งติดตามผลตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของหน่วยงานต่างๆ และรวมทั้งออกคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.3 ฝ่ายกฎหมายธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลตรวจสอบ พิจารณาเสนอความคิดเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบในการดำเนินธุรกิจ กฎหมายเทคโนโลยีและสารสนเทศ กฎหมายทางด้านการตลาดและการค้า ติดต่อประสานงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการทางธุรกิจ การค้าหรือ การลงทุน รวมทั้งกฎหมายสิ่งแวดล้อม มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายป่าไม้ กฎระเบียบทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสวนป่าของ อ.อ.ป. ตรวจสอบการและปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ในงานของฝ่ายกฎหมายธุรกิจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.3.1 ส่วนกฎหมายธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบพิจารณาเสนอความคิดเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบในการดำเนินธุรกิจ กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมายทางด้านการตลาดและการค้า รวมทั้งกฎหมายสิ่งแวดล้อม มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายป่าไม้ กฎระเบียบทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสวนป่าของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

7.3.1.1 งานกฎหมายธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาเสนอความคิดเห็น และดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบในการดำเนินธุรกิจ กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมายทางด้านการตลาดและการค้า รวมทั้งกฎหมายสิ่งแวดล้อม มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายป่าไม้ กฎระเบียบทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสวนป่าของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

8. สำนักวิจัยพัฒนาและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับดูแลและบริหารจัดการงานวิจัยและพัฒนาในด้านต่างๆ ที่มีความจำเป็นเพื่อสนับสนุนกิจการ อ.อ.ป.
- (2) ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ-เอกชน ตามภาระกรรมของ อ.อ.ป.
- (3) ดำเนินการสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ จัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าทั่วประเทศ โดยอาศัยเครื่องมือหาพิกัดดาวเทียม (GPS) และจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารกิจการบนฐานภูมิสารสนเทศ (GIS) ให้เป็นมาตรฐานถูกต้องเดียวกันทั้งองค์กร

/(4) จัดการระบบ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

- (4) จัดการระบบข้อมูลมาตรฐานสำหรับงาน อ.อ.ป. (MIS) และดำเนินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นฐานการพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของ อ.อ.ป. ทุกหน่วยงาน
- (5) บริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานสารสนเทศและการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ทั้งระบบให้เป็นไปตามแผนงานป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงานด้านสารสนเทศ
- (6) วางแผนสนับสนุนด้านการตลาดเกี่ยวกับสวนป่าเศรษฐกิจตามนโยบายของรัฐบาล
- (7) เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน วิเคราะห์ รวบรวม รับรอง และบริการข้อมูลสารสนเทศ
- (8) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- (9) เชื่อมระบบงานงบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายสำนักนายกรัฐมนตรี (GFMS)
- (10) กำหนดแผนงานมาตรการในด้านการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และเร่งรัดในเชิงพาณิชย์
- (11) สำรวจความต้องการของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ส่งเสริมตลาดการรับประกันความเสี่ยงด้านราคาให้กับเกษตรกร
- (12) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ศึกษา กรองงาน งานด้านการทำไม้ ด้านสวนป่าและด้านอุตสาหกรรมไม้ เพื่อเสนอ อ.อ.ป. พิจารณาสั่งการ
- (13) เสนอแนวทางปรับปรุงงานด้านอุตสาหกรรมป่าไม้ให้เป็นหน่วยงานที่มีนวัตกรรมตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรป่าไม้ในเชิงรุก
- (14) พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ
- (15) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน
- (16) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (17) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (18) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย
- งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีบังคับบัญชามอบหมาย
- 8.1 ฝ่ายส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การเสนอแนวทางปรับปรุงงานด้านอุตสาหกรรมป่าไม้ให้เป็นหน่วยงานที่มีนวัตกรรมตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรป่าไม้ในเชิงรุก รวมทั้งกำหนดแผนงานมาตรการในด้านการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และเร่งรัดในเชิงพาณิชย์ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ศึกษา วิจัยพัฒนาด้านการทำไม้ ด้านสวนป่าและอุตสาหกรรมไม้ และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม้ใช้ไม้ การใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร และประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงาน
- /วิจัยพัฒนา...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

วิจัยพัฒนากับสถาบันของรัฐ - เอกชน สํารวจความต้องการของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ พื้นที่และบุคลากรที่ต้องการเข้าร่วม กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ส่งเสริมตลาด การรับประกันความเสี่ยงด้านราคาให้กับเกษตรกร กำหนดพื้นที่และจัดทำโครงการเพื่อจัดตั้งศูนย์หัตถกรรมไม้ท้องถิ่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.1 ส่วนวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองตรวจสอบ วิเคราะห์ ศึกษา วิจัยพัฒนากรรมวิธีการผลิตด้านป่าไม้ สวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน งานทำไม้ งานอุตสาหกรรมป่าไม้ และผลิตภัณฑ์จากไม้และไม้ใช้ไม้จากสวนป่า พัฒนาการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร เพื่อเป็นฐานทางเศรษฐกิจที่สำคัญฐานหนึ่งของชาติ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ - เอกชน ตามภาระกรรมของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.1.1 งานวิจัยและพัฒนาด้านสวนป่า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ ศึกษา วิจัยพัฒนางานด้านสวนป่า ติดตามประเมินผลการศึกษาวิจัยและพัฒนาให้การฝึกอบรมด้านสวนป่า ทำเอกสารรายงานเผยแพร่ ประสานงาน วางแผนงานด้านสวนป่าและทำไม้ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ - เอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.1.2 งานวิจัยและพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการศึกษาวิจัยพัฒนาการผลิตด้านอุตสาหกรรมไม้ ติดตามประเมินผลการศึกษา วิจัยและพัฒนา ให้การฝึกอบรมด้านอุตสาหกรรมไม้ ประสานงานทำเอกสารรายงานเผยแพร่ วางแผนการวิเคราะห์ผลได้ทางเศรษฐกิจ วิธีการของโครงการลงทุนด้านอุตสาหกรรมไม้ ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันของรัฐ-เอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.2 ส่วนส่งเสริมไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการเสนอแนวทางปรับปรุงงานด้านอุตสาหกรรมป่าไม้ให้เป็นหน่วยงานที่มีนวัตกรรมตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรป่าไม้ในเชิงรุก รวมทั้งกำหนดแผนงานมาตรการในด้านการปรับปรุงระบบการบริหาร จัดการทรัพยากรป่าไม้ และเร่งรัดในเชิงพาณิชย์ กำหนดแนวทางในการหาแหล่งเงินทุน เพื่อดำเนินการไม้เศรษฐกิจ การสำรวจความต้องการของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ พื้นที่และบุคลากรที่ต้องการเข้าร่วม กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ส่งเสริมตลาด การรับประกันความเสี่ยงด้านราคาให้กับเกษตรกร กำหนดพื้นที่และจัดทำโครงการเพื่อจัดตั้งศูนย์หัตถกรรมไม้ท้องถิ่น การสำรวจรังวัดและจัดทำฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ ประชาสัมพันธ์ จัดประชุม ฝึกอบรม ดูงาน เก็บข้อมูลและติดตามประเมินผลโครงการปลูกไม้เศรษฐกิจ โครงการส่งเสริมปลูกป่าเพื่อชุมชน โครงการสวนป่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและกองทุนพัฒนาท้องถิ่นโดยรอบสวนป่า และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.2.1 งานปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสำรวจความต้องการของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ พื้นที่และบุคลากรที่ต้องการเข้าร่วม กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำสัญญาส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ประสานงานเรื่องไม้เศรษฐกิจที่ไปส่งเสริมให้เกษตรกรปลูกตามแผนงานที่กำหนดไว้เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ จัดประชุม ฝึกอบรม ดูงาน เก็บข้อมูลและติดตามประเมินผลเกษตรกรที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการไม้เศรษฐกิจ กิจกรรมการส่งเสริมปลูกป่าเพื่อชุมชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

/8.1.2.2 งานจัดการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

8.1.2.2 งานจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดการไม้เศรษฐกิจ ที่ได้อายุรอบตัดฟัน ส่งเข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรมเยื่อและกระดาษ หรือพืชพลังงานทดแทน ส่งเสริมด้านการตลาด การรับประกันความเสี่ยงด้านราคาให้กับเกษตรกร กำหนดพื้นที่และจัดทำโครงการเพื่อจัดตั้งศูนย์หัตถกรรมไม้ท้องถิ่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.2.3 งานวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสำรวจรังวัดและจัดทำฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ รับผิดชอบดูแลคัดเลือกพันธุ์ไม้เศรษฐกิจที่จะนำไปส่งเสริมให้เกษตรกรในแต่ละภูมิภาคปลูก เพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า ประชาสัมพันธ์ จัดประชุม ฝึกอบรม ดูงาน สำรองงาน เก็บข้อมูลและติดตามประเมินผลโครงการปลูกไม้เศรษฐกิจ โครงการส่งเสริมปลูกป่าเพื่อชุมชน โครงการสวนป่าเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และกองทุนพัฒนาท้องถิ่นโดยรอบสวนป่า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

8.1.2.4 งานสนับสนุน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการการเสนอแนวทางปรับปรุงงานด้านอุตสาหกรรมป่าไม้ให้เป็นหน่วยงานที่มีนวัตกรรมตอบสนองต่อการบริหารทรัพยากรป่าไม้ในเชิงรุก รวมทั้งกำหนดแผนงานมาตรการในด้านการปรับปรุงระบบการบริหาร จัดการทรัพยากรป่าไม้และเร่งรัดในเชิงพาณิชย์ กำหนดแนวทางในการหาแหล่งเงินทุน เพื่อดำเนินการไม้เศรษฐกิจ ประสานหน่วยงานต่างๆ ที่ขอรับการสนับสนุนข้อมูลด้านต่างๆ ของสวนป่า ตรวจสอบ พิจารณา ตอบ ชี้แจงเรื่องราวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสวนป่า ขอร้องเรียน หน่วยงานที่สอบถามหรือสั่งการ อัตราค่าจ้างการทำไม้ พื้นที่สวนป่าโครงการต่างๆ เพื่อดำเนินการแต่ละกรณี ประสานงานกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องของไม้เศรษฐกิจ สนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

8.2 ฝ่ายสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับการสร้างและการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของ อ.อ.ป. การพัฒนาบุคลากรขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ให้มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ จัดทำแผนแม่บท ICT จัดทำงบประมาณ วิเคราะห์โปรแกรมเพื่อให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีสารสนเทศของ อ.อ.ป. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเว็บไซต์ของ อ.อ.ป. จัดทำระบบ LAN ในสำนักงานกลางและสนับสนุนการจัดทำระบบ LAN ในภูมิภาค พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการศึกษาวิเคราะห์และตัดสินใจเพื่อการบริหารงาน ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ของ อ.อ.ป. ในการพัฒนาระบบงาน บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลของ อ.อ.ป. ดูแลรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ สำรองรังวัด จัดทำแผนที่และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าทั่วประเทศ โดยอาศัยเครื่องมือหาพิกัดดาวเทียม (GPS) และจัดทำรายงานข้อมูลให้เพียงพอกับการบริหารกิจการบนฐาน GIS ให้เป็นมาตรฐานถูกต้องเดียวกันทั้งองค์กร บริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานด้านสารสนเทศและการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ทั้งระบบให้เป็นไปตามแผนงานบริหารความเสี่ยง พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ ดำเนินงานเกี่ยวกับสารบรรณ/การเงินและพัสดุ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

8.2.1 ส่วนภูมิสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ จัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าทั่วประเทศโดยอาศัยเครื่องมือหาพิกัดดาวเทียม (GPS) และจัดทำรายงานข้อมูลให้เพียงพอกับการบริหารกิจการบนฐาน GIS ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

/บริหารจัดการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

บริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานสารสนเทศและการบริหารกิจการของ อ.อ.ป. ทั้งระบบให้เป็นไปตามแผนงานบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.2.1.1 งานสำรวจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสำรวจรังวัดพื้นที่สวนป่าด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียม ดำเนินการให้บริการด้านสำรวจรังวัดแก่หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.2.1.2 งานภูมิสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ปรับปรุง พัฒนาระบบฐานข้อมูลเชิงพื้นที่ของพื้นที่สวนป่า ทรัพยากรอื่นๆ ของ อ.อ.ป. ตามระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ดำเนินการจัดทำมาตรฐานข้อมูลในรูปแบบระบบฐานข้อมูล (Metadata) ให้สอดคล้องกับแนวทางตามแผนแม่บทสารสนเทศภูมิศาสตร์แห่งชาติ พัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ให้สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet จัดทำแผนที่แสดงผลการสำรวจรังวัดพื้นที่ด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียมและเอกสารที่เกี่ยวข้องในรูปแบบสื่อต่างๆ จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณการเงินของส่วนภูมิสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.2.1.3 งานวิเคราะห์และประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านศึกษาและประยุกต์ใช้กระบวนการงานด้าน Geo - Informatics มาใช้ในการวิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่สวนป่าเพื่อใช้บริหารจัดการพื้นที่สวนป่าศึกษาและพัฒนาระบบงาน และฐานข้อมูลสวนป่า เพื่อให้สามารถนำระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์มาใช้ในการจัดการสวนป่าของ อ.อ.ป. เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.2.2 ส่วนสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรอง เสนอแนะดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล การพัฒนาบุคลากรขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ให้มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ จัดทำแผนแม่บท ICT จัดทำงบประมาณวิเคราะห์โปรแกรมเพื่อให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ของ อ.อ.ป. ในการพัฒนาระบบงาน จัดทำเว็บไซต์ของ อ.อ.ป. จัดทำระบบ LAN ในสำนักงานกลางและสนับสนุนการจัดทำระบบ LAN ในภูมิภาค รับผิดชอบงานด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิเคราะห์และตัดสินใจเพื่อการบริหารงาน ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ด้านข้อมูลสารสนเทศ บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลของ อ.อ.ป. การดูแลรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่น่าส่งหน่วยงานในระดับสูงกว่า อ.อ.ป. และหน่วยงานภายนอก พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

8.2.2.1 งานสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาวิเคราะห์และตัดสินใจและเพื่อการบริหารงาน ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ด้านข้อมูลสารสนเทศให้ได้มาซึ่งระบบฐานข้อมูลกลางสำหรับรองรับการตัดสินใจของผู้บริหาร เสนอแผนงานด้านความพร้อมของบุคลากร งบประมาณ และเครื่องมือในการจัดทำระบบสารสนเทศ บริหารจัดการศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลของ อ.อ.ป. ปรับปรุงข้อมูลของ อ.อ.ป. ในสื่อต่างๆ ของรัฐบาล ให้ถูกต้องทันสมัย พิจารณาดำเนินงานตามระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

/8.2.2.2 งานพัฒนา...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

8.2.2.2 งานพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ สร้างและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คำปรึกษาแนะนำและสนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ของ อ.อ.ป. ในการดูแลรักษาอุปกรณ์สารสนเทศ รับผิดชอบงานวิเคราะห์โปรแกรมเพื่อให้เหมาะสมกับเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบงาน จัดทำเว็บไซต์ ของ อ.อ.ป. จัดทำระบบ LAN ในสำนักงานกลางและสนับสนุนการจัดทำระบบ LAN ในภูมิภาค และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

9. สำนักนวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) สนับสนุนการเรียนรู้และสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ ด้านไม้เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และชีวมวล เพื่อเป็นกลไกในการพัฒนา อ.อ.ป. ให้เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและระดับนานาชาติ
- (2) ส่งเสริม สนับสนุน และแสวงหานวัตกรรมใหม่ๆ ด้านไม้เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อมและชีวมวล เพื่อพัฒนาศักยภาพทรัพยากรที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสร้างงานสร้างรายได้
- (3) ดำเนินการด้านการศึกษาพัฒนาโครงการนวัตกรรมด้านไม้เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และชีวมวล ประสานงานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นำไปดำเนินการได้ในทางปฏิบัติ
- (4) ประสานดำเนินการและร่วมมือทางด้านวิชาการและการเงิน และรับรองด้านมาตรฐานจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน กับหน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อยกระดับมาตรฐานสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและนวัตกรรมขององค์กร
- (5) เป็นที่ปรึกษา จัดการฝึกอบรม และประสานความร่วมมือกับสำนักงานมาตรฐาน เพื่อการพัฒนาระบบการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน
- (6) ดำเนินการกำหนดมาตรฐานและออกเอกสารรับรองการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของประเทศไทย โดยความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน เตรียมการจัดตั้งองค์กรแยกเป็นหน่วยงาน/นิติบุคคล อิสระ เพื่อดำเนินการตรวจรับรองมาตรฐานพื้นที่ และผลิตผลการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน
- (7) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน
- (8) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (9) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (10) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย]

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

9.1 ฝ่ายอนุรักษ์ธรรมชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทางด้านการพัฒนานวัตกรรมการอนุรักษ์ การจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ตามหลักวิชาการป่าไม้ งานทางด้านเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ เป็นที่ปรึกษาในการตรวจประเมินและออกแบบแผนการจัดการ พื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value : HCV) ให้กับสวนป่าลุ่มน้ำมันของเอกชน และเป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและวางแผนระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามมาตรฐาน FSC และระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) ของโรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ ให้กับเอกชนและภาครัฐ งานบริหารจัดการความเสี่ยง เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจและนวัตกรรมการเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมการจัดการสวนป่าและนวัตกรรมการเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสวนป่า เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย โดยการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจทั้งภายในและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9.1.1 ส่วนอนุรักษ์ธรรมชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรอง กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทางด้านการพัฒนานวัตกรรมการอนุรักษ์ การจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ตามหลักวิชาการป่าไม้ งานทางด้านเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ เป็นที่ปรึกษาในการตรวจประเมินและออกแบบแผนการจัดการ พื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value : HCV) ให้กับสวนป่าลุ่มน้ำมันของเอกชน และเป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและวางแผนระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามมาตรฐาน FSC และระบบควบคุมการเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) ของโรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ ให้กับเอกชนและภาครัฐ งานบริหารจัดการความเสี่ยง เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจและนวัตกรรมการเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมการจัดการสวนป่าและนวัตกรรมการเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสวนป่า เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย โดยการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจทั้งภายในและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/9.1.1.1 งานนวัตกรรมการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

9.1.1.1 งานนวัตกรรมการจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทางด้านการพัฒนานวัตกรรมไม้เศรษฐกิจ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ ตามหลักวิชาการป่าไม้ เป็นที่ปรึกษาในการตรวจประเมินและออกแบบแผนการจัดการ พื้นที่ที่มีคุณค่าด้านการอนุรักษ์สูง (High Conservation Value : HCV) ให้กับสวนปาล์มน้ำมันของเอกชน และเป็น ที่ปรึกษาในการออกแบบและวางแผนระบบการจัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนตามมาตรฐาน FSC และระบบควบคุม การเคลื่อนย้ายของสินค้าไม้ (Chain of Custody : CoC) ของโรงงานผลิตภัณฑ์ไม้ ให้กับเอกชนและภาครัฐ เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน เสริมสร้าง พัฒนาองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และ ด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อ การดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหาร การจัดการสวนป่า เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย โดยการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ ทางด้านนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรม ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจทั้งภายในและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9.1.1.2 งานนวัตกรรมเทคโนโลยี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทางด้านเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจ และแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับ นโยบายและระดับปฏิบัติการ นำนวัตกรรมเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจมาประยุกต์ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการสวนป่า การสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต การเสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ การจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ไม้เศรษฐกิจทั้งภายในและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

9.1.2 ส่วนจัดการป่าไม้ยั่งยืน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานด้าน การเป็นที่ปรึกษา จัดการฝึกอบรม และประสานความร่วมมือกับสำนักงานมาตรฐานเพื่อการพัฒนาระบบการ จัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน วางแผนสนับสนุนด้านการตลาดเกี่ยวกับป่าและไม้เศรษฐกิจตามนโยบาย ของรัฐบาล ดำเนินการกำหนดมาตรฐานและออกเอกสารรับรองการจัดการสวนป่าและไม้เศรษฐกิจอย่าง ยั่งยืนของประเทศไทยโดยความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน เตรียมการจัดตั้งองค์กรแยกเป็นหน่วยงาน/ นิติบุคคลอิสระเพื่อดำเนินการตรวจรับรองมาตรฐานพื้นที่และผลิตผลการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ส่งเสริมและจัดการอบรมด้านทรัพยากรอินทรีย์ จัดหาข้อมูลพัฒนา Technology แนวทางวิธีการใช้และ กำหนดมาตรฐานการดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจจากไม้และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

/9.1.2.1 งานวางระบบ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

9.1.2.1 งานวางระบบการจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเป็นที่ปรึกษาจัดการฝึกอบรม และประสานความร่วมมือกับสำนักงานมาตรฐานเพื่อการพัฒนากระบวนการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ส่งเสริมและจัดการอบรมด้านทรัพยากรอินทรีย์ วางแผนสนับสนุนด้านการตลาดเกี่ยวกับป่าและไม้เศรษฐกิจตามนโยบายของรัฐบาล ดำเนินการกำหนดมาตรฐานการจัดการสวนป่าและไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืน จัดหาข้อมูลพัฒนา Technology แนวทางวิธีการใช้และกำหนดมาตรฐานการดำเนินการพัฒนาเศรษฐกิจจากไม้และผลิตภัณฑ์เกี่ยวเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

9.1.2.2 งานรับรองการจัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเตรียมการจัดตั้งองค์กรแยกเป็นหน่วยงาน/นิติบุคคลอิสระเพื่อดำเนินการตรวจรับรองมาตรฐานพื้นที่และผลผลิตการจัดการสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน ออกเอกสารรับรองการจัดการสวนป่าและไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนของประเทศไทยโดยความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

9.2 ฝ่ายนวัตกรรมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทางด้านการพัฒนานวัตกรรมสิ่งแวดล้อมเชิงนิเวศ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก กลไกการพัฒนาที่สะอาด ชีวมวล พลังงานทดแทนและโครงการพิเศษต่างๆ ทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ การใช้ประโยชน์จากไม้ การแปรรูปผลิตภัณฑ์ไม้และเฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งผลผลิตต่างๆ ได้แก่ ยางพารา เป็นต้น โดยเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม งานบริหารจัดการความเสี่ยง เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมชีวมวล พลังงานทดแทนและโครงการพิเศษต่างๆ ทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ประยุกต์ใช้นวัตกรรมชีวมวล พลังงานทดแทน และนวัตกรรมอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสวนป่า พัฒนาองค์กร เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย โดยการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจทั้งภายในและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

9.2.1 ส่วนนวัตกรรมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรอง กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ทางด้านการพัฒนานวัตกรรมสิ่งแวดล้อมเชิงนิเวศ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก กลไกการพัฒนาที่สะอาด ชีวมวล พลังงานทดแทนและโครงการพิเศษต่างๆ ทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ การใช้ประโยชน์จากไม้ การแปรรูปผลิตภัณฑ์ไม้และเฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งผลผลิตต่างๆ ได้แก่ ยางพารา เป็นต้น โดยเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม งานบริหารจัดการความเสี่ยง เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมชีวมวล พลังงานทดแทนและโครงการพิเศษต่างๆ ทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและ
/ต่างประเทศ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ต่างประเทศ เพื่อการดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ประยุกต์ใช้นวัตกรรม ชีวมวล พลังงานทดแทน และนวัตกรรมอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการสวนป่า พัฒนาองค์กร เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย โดยการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการ จัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจ เทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจและนวัตกรรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีไม้เศรษฐกิจทั้งภายในและนอกองค์กร และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

9.2.1.1 งานนวัตกรรมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรม

การดำเนินงานต่างๆ ทางด้านชีวมวลและสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับชีวมวลและสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก กลไกการพัฒนาที่สะอาด พลังงานทดแทนและโครงการพิเศษต่างๆ เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจ และแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้านการเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ เพื่อการดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ประยุกต์ ปรับปรุง ประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการต่างๆ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิต เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวก ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับทางด้านชีวมวล และสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมพลังงานทดแทนและโครงการพิเศษต่างๆ ทั้งภายในและนอกองค์กร และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

9.2.1.2 งานนวัตกรรมชีวมวลเชิงนิเวศ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกิจกรรม

การดำเนินงานต่างๆ ทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้ เศรษฐกิจเชิงนิเวศ การใช้ประโยชน์จากไม้ การแปรรูปผลิตภัณฑ์ไม้และเฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งผลผลิตต่างๆ ได้แก่ ยางพารา เป็นต้น โดยเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านอุตสาหกรรม ไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศ ติดต่อประสานงานสร้างความเข้าใจและแสวงหาความร่วมมือทางด้านวิชาการ ด้าน การเงิน และด้านอื่นๆ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหรือสถาบันองค์กรต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ เพื่อการดำเนินงานเชิงบูรณาการทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการ ปรับปรุงประสิทธิภาพ ในงานทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจ เชิงนิเวศ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลผลิต เสริมสร้างรายได้ ลดรายจ่าย ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติจัดการสวนป่า อย่างยั่งยืน เพื่ออำนวยความสะดวก ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ องค์ความรู้ทางด้านอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจเชิงนิเวศและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไม้เศรษฐกิจ เชิงนิเวศ ทั้งภายในและนอกองค์กร และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐานและบริหารจัดการสวนป่า ในความรับผิดชอบตามแนวทางการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจรให้สอดคล้องกับนโยบาย ของ อ.อ.ป. รวม 8 จังหวัด คือ แม่ฮ่องสอน เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน

/(2) ให้ความร่วมมือ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(2) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการและการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องถิ่นเกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ

(3) บริหารจัดการสถานที่ในความรับผิดชอบที่มีศักยภาพให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยวระบบ Sustainable Eco Tourism เพื่อเพิ่มรายได้ให้สวนป่าต่างๆ จัดสร้างสวนสมุนไพรแปลงเพาะชำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการแก้ปัญหาความยากจนชุมชนใกล้เคียง

(4) บริหารธุรกิจบริการต่างๆ งานจ้างทำไม้ การจัดการสวนป่าฯ การแปรรูปไม้ การนำเข้าส่งออกผลิตภัณฑ์จากสวนป่าฯ และชุมชน และการพัฒนาเครื่องจักรกลเพื่อการทำไม้และสวนป่า

(5) จัดจำหน่ายและให้บริการซื้อมาตอยอดเพื่อขายไปไม้จากสวนป่า น้ำยาพาราไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ และสินค้าอื่นๆ เพื่อสร้างฐานรายได้เพิ่มอย่างเป็นรูปธรรม

(6) บริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยอาศัยจุดแข็งและความได้เปรียบในการแข่งขันให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

(7) บริหารจัดการด้านการส่งเสริมธุรกิจชีวมวลจากสวนป่า โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อสร้างโอกาสและทางเลือกในการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป.

(8) กำกับดูแลแก้ไขปัญหาการบุกรุก การลักลอบตัดไม้ทำลายสวนป่า วางมาตรการป้องกันการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยปกติของ อ.อ.ป. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจของมวลชน ต่อยอดภูมิปัญญาชาวบ้าน เสริมสร้างการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นในและรอบบริเวณสวนป่า อ.อ.ป.

(9) ดำเนินการด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และงานด้านวิชาการต่างๆ ตลอดจนการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของหน่วยงาน

(10) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

(11) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

(12) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ขององค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(13) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานการบริหารจัดการ ส่วนอำนวยการ บุคลากร การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานช่าง และงานธุรการ ติดตามประเมินผลกิจการที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ขององค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายจัดการสวนป่า มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่า ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ แก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์

/และวางมาตรการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายใน และรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ รักษาและพัฒนาสินทรัพย์และพัฒนาพื้นที่ที่มีศักยภาพในความ รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการส่วนแผนงานและประเมินผล ข้อมูลสารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการและใช้ ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา - ขายไป การตลาด การเก็บเกี่ยวผลผลิต สวนป่าทุกประเภท พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม รักษาและพัฒนาสินทรัพย์และพัฒนาพื้นที่ที่มีศักยภาพ ในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานในสังกัด ด้านทรัพยากร มนุษย์ ธุรการ งานบัญชีและการเงิน พัสดุและทรัพย์สิน นิติกรรมสัญญา การซ่อมแซม การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. บริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ องค์การใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ - ส่งหนังสือ ควบคุมพนักงานปฏิบัติส่วนอำนวยการพัฒนาตบแต่งบริเวณสำนักฯ บริหารจัดการ ความเสี่ยง ควบคุมภายใน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติ งานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์การใสสะอาดด้วยความ ต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.1.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษา ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี บันทึกข้อมูลประจำเดือนเข้าสู่ระบบ Geneus จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน รายงาน ผลดำเนินการทางการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.1.3 งานบริหารบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านบริหารบุคคลว่าด้วย การจ้าง เงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ การสอบสวน วินัย ลงโทษ อัตรากำลัง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การมอบอำนาจ การจัดทำสัญญา นิติกรรมสัญญา เก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ การขอรับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน สรุปข้อมูล งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.1.4 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านทรัพย์สิน อาคาร บ้านเรือน สำนักงานและสิ่งปลูกสร้าง พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ออกแบบการก่อสร้าง คำนวณราคา ควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ตามงบประมาณของสำนัก การโอนย้ายยานพาหนะ การประกันภัย เก็บรักษาเอกสาร รายงาน มาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตรายเดือนและรายไตรมาส การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/10.2 ส่วนแผนงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

10.2 ส่วนแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกำกับการดำเนินงาน วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัดติดตาม ศึกษาวิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การปลูกสร้างสวนป่า ผลตอบแทนต่างๆ การตลาด การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ซื่อมา-ชายไป ธุรกิจท่องเที่ยว โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ การป้องกันและปราบแมลงและศัตรูพืช ปรับปรุงดิน ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10.2.1 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การจัดการสวนป่าให้ได้ผลผลิตอย่างเต็มประสิทธิภาพต่อเนื่องยั่งยืน มีผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ปรับปรุงแผนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10.2.2 งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน ด้านวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนา แนะนำด้านการปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ การขยายพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ ให้เพียงพอต่อการปลูกสร้างสวนป่า การป้องกันกำจัดปราบปรามแมลงศัตรูพืช การใช้ประโยชน์ของไม้ที่ได้จากการปลูกสร้างสวนป่า อุตสาหกรรมไม้ การท่องเที่ยว การปรับปรุงดินและพิจารณาตรวจสอบรวบรวม รายงานผลด้านการปลูกสร้างสวนป่า การสร้างรายได้เสริม ในสวนป่า ตลอดจนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้หน่วยงานต่างๆ ได้ใช้ประโยชน์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10.2.3 งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ พิจารณา เสนอ จัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัดติดตามและประเมินผล การส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การจัดการสวนป่าอย่างยั่งยืนตามมาตรฐานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ การตลาด การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภท และธุรกิจที่ท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อัตราค่าจ้างต่างๆ ตรวจสอบบัญชีสต็อกไม้ หนี้สินค้าซื้อไม้ที่ค้างชำระ การจดทะเบียนสวนป่า การขออนุญาตต่างๆ ในด้านการผลิตจำหน่ายสินค้าทุกชนิด ตลอดจนประสานดำเนินการขออนุญาตผลิตจำหน่ายสินค้า และรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานของงานในสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10.2.4 งานการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการส่งเสริมการขาย การจำหน่าย ผลผลิตจากสวนป่าและไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การประชาสัมพันธ์ ออกร้านแสดงสินค้า ประสานจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศ จัดทำฐานข้อมูลลูกค้า ศึกษารวบรวมข้อมูลความต้องการสินค้าผลิตภัณฑ์ไม้ของลูกค้า วิเคราะห์แนวโน้มความต้องการแต่ละช่วงเวลา ควบคุม จัดทำสต็อกสินค้า สินค้าตัวอย่าง ธุรกิจซื่อมา - ชายไป การกำหนดราคา การส่งมอบ ติดตามเร่งรัดหนี้การค้า การทำสัญญาธุรกิจ และสรุปรายงานผลการปฏิบัติ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/10.2.5 งานภูมิสารสนเทศ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

10.2.5 งานสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน ด้านภูมิสารสนเทศ การพัฒนา ดูแลรักษาเว็บไซต์ ระบบเครือข่าย ระบบความปลอดภัยด้านสารสนเทศ และประสานขับเคลื่อน นำโปรแกรมที่พัฒนาแล้วไปสู่การปฏิบัติจริงเพื่อพัฒนาไปสู่การเป็น e-Government การให้ความรู้ การฝึกอบรม การใช้โปรแกรม การซ่อมแซมบำรุงรักษาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมและข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงาน รวมทั้งพัฒนารฐานข้อมูลสวนป่า ข้อมูลภูมิสารสนเทศให้เป็นระบบ พร้อมจัดทำแผนที่แสดงผลการสำรวจรังวัดพื้นที่ ด้วยเครื่องหาค่าพิกัดจากดาวเทียมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถเชื่อมโยงผ่านระบบ Internet และสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.3 ส่วนจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานงานและให้ความร่วมมือ เจ้าหน้าที่ทางราชการดำเนินการเกี่ยวกับไม้ป่านอกโครงการ และไม้ของกลาง (ยกเว้นไม้สักสวนป่า) ในท้องที่ ต่างๆ ตามที่สำนักฯ กำหนด ให้งานบรรจุเป้าหมาย และกลั่นกรองงานด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการทำไม้และเตรียมพื้นที่ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมทางตรวจการในพื้นที่สวนป่าและพื้นที่ทำไม้ การแผ้วถางป่า รวมทั้ง การให้บริการตรวจซ่อม บำรุง การพัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในรับผิดชอบของ สำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.3.1 งานบริหารจัดการด้านผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ ทำไม้ป่านอกโครงการและไม้ของกลาง (ยกเว้นไม้สักสวนป่า) และให้ความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทางราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการทำไม้ในท้องที่ตามที่สำนักฯ กำหนด ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงาน อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.3.2 งานบริหารจัดการด้านยานพาหนะทำไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ บริหารจัดการและบริการด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุน ใช้ในการทำไม้ป่านอกโครงการ ไม้ของกลางและไม้สักสวนป่า เตรียมพื้นที่ปลูกสร้างสวนป่า การแผ้วถางป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมเส้นทางทำไม้ ทางตรวจการในสวนป่าและปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

10.3.3 งานช่างกล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมยานพาหนะเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ พัฒนาเครื่องมือ ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะเครื่องมือกล และอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน และปฏิบัติงาน อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.4 ส่วนโครงการหลวงบ้านวัดจันทร์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองเกี่ยวกับการบริหารงานสวนป่าโครงการหลวงบ้านวัดจันทร์ และพัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ให้บริการด้านการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวในพื้นที่สวนป่าขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือบน รวมทั้งประสานงานกับทุกภาคส่วนในการดำเนินการเกี่ยวกับธุรกิจทุกด้านของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.4.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ งาน สารบรรณ บัญชีและการเงิน บริหารงานบุคคล ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพัก และบริเวณสำนักงาน

/ยานพาหนะ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ยานพาหนะ พัสตุ จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชี นำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญ ความถูกต้องเรียบร้อยของงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.4.2 งานสวนป่าหลวงบ้านวัดจันทร์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้ป็นสวนป่าเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การแก้ปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ผักอบรม และงานด้านวิชาการอื่นๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและ นันทนาการศูนย์ศึกษารวมชาติ ประสานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายและรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหลวงบ้านวัดจันทร์ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.4.3 งานธุรกิจบริการและการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน บริการการท่องเที่ยว ดำเนินการพัฒนาการท่องเที่ยว จัดทำแผนงานการท่องเที่ยว จัดทำโปรแกรมการท่องเที่ยวแบบเหมาจ่าย ประสานงานและดำเนินงานเผยแพร่ศักยภาพการศึกษาพัฒนาการท่องเที่ยวสวนป่า และกิจกรรมสัมพันธ์ ประกอบด้วยโครงการหลวงบ้านวัดจันทร์ สวนป่าแม่แจ่ม และพื้นที่อื่นๆ ที่ อ.อ.ป. กำหนด จัดทำปฏิทินการท่องเที่ยว ผลักดันสถานที่ท่องเที่ยวของ อ.อ.ป. ให้อยู่ในโปรแกรมการท่องเที่ยวของบริษัททัวร์ต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.5 ส่วนอุตสาหกรรมป่าไม้แม่เมาะ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้าน พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน และไม่ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแปรรูปไม้ การอบไม้ ไล่ไม้ อัดน้ำยาไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ การรับจ้างต่างๆ เก็บรักษาไม้แปรรูปและการจำหน่าย พัฒนา ต่อยอดธุรกิจ นวัตกรรมใหม่ สารสนเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.5.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ งาน สารบรรณ บัญชีและการเงิน บริหารงานบุคคล ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพัก และบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสตุ จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชี นำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำและตรวจสอบใบสำคัญ ความถูกต้องเรียบร้อยของงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ ปฏิบัติงานด้านแผนงาน การขาย และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.5.2 งานแปรรูปไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการ แปรรูปไม้ จำหน่าย รับจ้าง ส่งให้ทำผลิตภัณฑ์แปรรูปต่างๆ ไป จำหน่าย ควบคุมสต็อกวัตถุดิบและสินค้าจากไม้สวนป่าเศรษฐกิจ และไม่ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.5.3 งานผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการ จัดทำและรับจ้างผลิต การจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ อาทิ ไม้แผ่นพื้น ปาร์เก้ ประตูหน้าต่าง เครื่องเรือน ครุภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ พัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์ จากไม้สวนป่าเศรษฐกิจและไม่ตามนโยบายของรัฐ ควบคุมสต็อกวัตถุดิบและ สินค้าต่างๆ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/10.6 องค์การ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

10.6 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตเชียงใหม่ มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา การประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการ ตลอดจนการกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.4 งานสวนป่าแม่หอพระ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บ เกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ

/ประสานงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่หอพระ อำเภอแม่แตง และสวนป่าสะเมิง อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.5 งานสวนป่าแม่ลี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่ลี สวนป่าแม่ตืน - แม่แตง สวนป่าแม่ลี (โครงการที่ 5) อำเภอลี่ จังหวัดลำพูน และสวนป่าโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่หาด อำเภอต๋อยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.6 งานสวนป่าแม่แจ่ม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ให้บริการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และที่พัก การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่แจ่ม อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.7 งานสวนป่าแม่หาด - แม่ก้อ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่หาด - แม่ก้อ สวนป่าโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่ลี และสวนป่าบ้านวงษา อำเภอลี่ จังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.8 งานสวนป่าบ้านหลวง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ การแก้ไขปัญหาพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ วางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น
/ทั้งภายในและ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าบ้านหลวง สวนป่าแม่ใจ - แม่อาลัย และสวนป่าแม่หลักหมื่น อำเภอแม่อาลัย จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.9 งานสวนป่าไชยปราการ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.10 งานสวนป่าเชียงดาว มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเชียงดาว และสวนป่าปางไม้แดง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.11 งานสวนป่าดอยบ่อหลวง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าดอยบ่อหลวง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.6.12 งานสวนป่าแม่ฮ่อ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่อุค อำเภอมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

10.6.13 งานสวนป่าแม่อุมลอง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่อุมลอง อำเภอม่อลนอย และสวนป่าสาละวิน อำเภอม่อสะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

10.6.14 งานสวนป่าหลวงสันกำแพง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหลวงสันกำแพง อำเภอม่อออน จังหวัดเชียงใหม่ สวนป่าแม่ธิ - แม่สาร และสวนป่าแม่ธิ - แม่ตึบ อำเภอมือง จังหวัดลำพูน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

10.7 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตลำปาง มีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา การประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดลำปาง จังหวัดเชียงราย จังหวัดพะเยา และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

10.7.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำ

/สัญญาณติกรรรม...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สัญญาณติกรรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรรศน์สิน
อาคารสถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ
ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น
ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน
ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ
เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท
(Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย
งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม
ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน
ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ
แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย
ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน
การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริม
การปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.4 งานสวนป่าทุ่งเกวียน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ
ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การ
เก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการ
บุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า
ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์
ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ดำเนินงานโรงงานไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม
และงานด้านวิชาการต่างๆ ดำเนินงานโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ เป็นศูนย์เรียนรู้ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย
และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าทุ่งเกวียน อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.5 งานสวนป่าแม่มาย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ
ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บ
เกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก
ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ
รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้
ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ
ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย

/และรักษา...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่มาย อำเภอเมือง และสวนป่าแม่คำ อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.6 งานสวนป่าแม่ทรายคำ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่ทรายคำ อำเภอเมือง และสวนป่าแม่ตุ๋ย อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.7 งานสวนป่าแม่สุก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่สุก อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

10.7.8 งานสวนป่าเวียงมอก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเวียงมอก สวนป่าแม่วะ อำเภอเถิน และสวนแม่ทาน อำเภอเกาะคา จังหวัด ลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.9 งานสวนป่าแม่พริก - แม่สะเลียม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหาร จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ

/ประสานงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่พริก - แม่สะเลียม อำเภอเถิน จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.10 งานสวนป่าแม่เกาะ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า ผลิตกล้าไม้ เศรษฐกิจ การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบ บริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ดำเนินการเป็น ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ปลูกไม้เศรษฐกิจ การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับ เจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่เกาะ อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.11 งานสวนป่าแม่จาง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตาม นโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าแม่จาง อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.7.12 งานสวนป่าแม่ยาว - แม่ซ้าย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหาร จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกัน การบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่ยาว - แม่ซ้าย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย สวนป่าหน่วยจัดการป่าไม้ที่ เชียงราย 14 อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา สวนป่าหน่วยจัดการป่าไม้ที่เชียงราย 21 อำเภอดอกคำใต้ จังหวัด พะเยา สวนป่าหน่วยจัดการต้นน้ำแม่สลอง อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย และสวนป่าโครงการปรับปรุง ป่าสงวนแห่งชาติป่าห้วยสักและป่าแม่กกฝั่งขวา กิ่งอำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.8 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตแพร่ มีหน้าที่ควบคุมกั้นกรอง การดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่า ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา การประชาสัมพันธ์ สารสนเทศ

/และวางมาตรการ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดแพร่ จังหวัด น่าน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทริพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการ ตลอดจนการกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.4 งานสวนป่าวังชิ้น มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าวังชิ้น และสวนป่าแม่ยม - แม่แปง อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

/10.8.5 งานสวนป่า...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

10.8.5 งานสวนป่าแม่สิน - แม่สูง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่สิน - แม่สูง และสวนป่านาพูน อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.6 งานสวนป่าแม่สรอย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่สรอย อำเภอวังชิ้น จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

10.8.7 งานสวนป่าแม่ฆาน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่ฆาน อำเภอสูงเม่น อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ และสวนป่าแม่ก้อน - แม่สาย อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.8 งานสวนป่าเด่นชัย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย

/และรักษา...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเด่นชัย สวนป่าแม่จั่ว สวนป่าโครงการป่าแม่ปาน และสวนป่าโครงการปรับปรุงแม่แย้ - แม่สาบ อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.9 งานสวนป่าขุนแม่คำมี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายและรักษาทรัพย์สินของสวนป่าขุนแม่คำมี อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.10 งานสวนป่าแม่คำปอง - แม่สาย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายและรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่คำปอง - แม่สาย อำเภอร้องกวาง จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.11 งานสวนป่านครน่าน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายและรักษาทรัพย์สินของสวนป่านครน่าน อำเภอภูเพียง และสวนป่าน้ำบัว - น้ำพาง อำเภอปัว จังหวัดน่าน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

10.8.12 งานสวนป่าแม่แฮด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ

/ประสานงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่แฮด สวนป่าแม่แคม - แม่สอง สวนป่าโรงเรียนป่าไม้ และสวนป่าโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่ยมตะวันตก อำเภอสอง จังหวัดแพร่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

11. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐานและบริหารจัดการสวนป่า ในความรับผิดชอบตามแนวทางการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจรให้สอดคล้องกับนโยบาย ของ อ.อ.ป. รวม 10 จังหวัด คือ อุตรดิตถ์ พิษณุโลก ตาก สุโขทัย เพชรบูรณ์ พิจิตร กำแพงเพชร นครสวรรค์ ชัยนาท และอุทัยธานี

(2) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการและการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่ เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ

(3) บริหารจัดการสถานที่ในความรับผิดชอบที่มีศักยภาพให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว พัฒนา ธุรกิจการท่องเที่ยวระบบ Sustainable Eco Tourism เพื่อเพิ่มรายได้ให้สวนป่าต่างๆ จัดสร้างสวนสมุนไพร แปลงเพาะชำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการแก้ปัญหาความยากจนชุมชน ใกล้เคียง

(4) บริหารธุรกิจบริการต่างๆ งานจ้างทำไม้ การจัดการสวนป่าฯ การแปรรูปไม้ การนำเข้าส่งออกผลิตภัณฑ์จากสวนป่าฯ และชุมชน และการพัฒนาเครื่องจักรกลเพื่อการทำไม้และสวนป่า

(5) จัดจำหน่ายและให้บริการชี้อมาต่อยอดเพื่อขายไปไม้จากสวนป่า น้ำยาพารา ไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ และสินค้าอื่นๆ เพื่อสร้างฐานรายได้เพิ่มอย่างเป็นรูปธรรม

(6) บริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยอาศัยจุดแข็งและความได้เปรียบในการแข่งขัน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(7) บริหารจัดการด้านการส่งเสริมธุรกิจชีวมวลจากสวนป่า โดยเปิดโอกาสให้ชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อสร้างโอกาสและทางเลือกในการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป.

(8) กำกับดูแลแก้ไขปัญหาการบุกรุก การลักลอบตัดไม้ทำลายสวนป่า วางมาตรการ ป้องกันการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยปกติของ อ.อ.ป. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหากับสังคม เศรษฐกิจของมวลชน ต่อยอดภูมิปัญญาชาวบ้าน เสริมสร้างการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ในและรอบบริเวณ สวนป่า อ.อ.ป.

(9) ดำเนินการด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และงานด้านวิชาการต่างๆ ตลอดจนการ จัดฝึกอบรม เพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของหน่วยงาน

(10) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ หน่วยงาน

(11) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

/(12) ตรวจสอบ...

(แบบทำยคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(12) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร
ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(13) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

ฝ่ายจัดการสวนป่า มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการด้านการพัฒนา
ที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจ
เป็นฐาน ธุรกิจท่องเที่ยว ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ แก้ไขปัญหา
ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนา
เศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ รักษาและพัฒนาทรัพย์สินและพัฒนา
พื้นที่ที่มีศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการ
ส่วนแผนงานและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการและใช้
ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป การเก็บเกี่ยวผลผลิตสวนป่า
ทุกประเภท พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว
การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วมรักษาและพัฒนาทรัพย์สินและพัฒนาพื้นที่ที่มีศักยภาพ
ในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการส่วนอำนวยความสะดวก
บุคลากร การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร
ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.1 ส่วนอำนวยความสะดวก มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานในสังกัด ด้านทรัพยากร
มนุษย์ ธุรกิจ งานบัญชีและการเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน นิติกรรมสัญญา การซ่อมแซม การจัดซื้อจัดจ้าง
ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้าน
ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติ
ปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ
พิมพ์ รับ - ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล การจัดจ้าง เงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ
การสอบสวน วินัย ลงโทษ อัตรากำลัง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การมอบอำนาจ การจัดทำสัญญา นิติกรรม
ต่างๆ เก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฝึกอบรม สัมมนา
ต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ด้านระเบียบ หลักเกณฑ์
และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์
องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.1.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านรับ-จ่ายเงิน
ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอน
และใบแจ้งโอนบัญชี บันทึกข้อมูลประจำเดือนเข้าสู่ระบบ Geneus จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน
งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน และ
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/11.1.3 งานพัสดุ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

11.1.3 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านทรัพย์สิน อาคาร บ้านเรือน สำนักงานและสิ่งปลูกสร้าง พสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซม ตามงบประมาณของสำนัก การโอนย้าย ยานพาหนะ การประกันภัย เก็บรักษาเอกสาร รายงานมาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตรายเดือนและราย ไตรมาส การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.2 ส่วนแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงาน วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ศึกษาวิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การปลูกสร้างสวนป่า ผลตอบแทนต่างๆ การใช้ ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ซ้อมมา-ขายไป ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้ สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้าง สวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ การป้องกันและปราบแมลงและศัตรูพืช ปรับปรุงดิน ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.2.1 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณ ทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การจัดการสวนป่าให้ได้ผลผลิตอย่างเต็มประสิทธิภาพต่อเนื่องยั่งยืน มีผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจ เป็นฐาน ปรับปรุงแผน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับ - บัญชามอบหมาย

11.2.2 งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน ด้านวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุง พันธุ์ไม้ การขยายพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ ให้เพียงพอต่อการปลูกสร้างสวนป่า การป้องกันกำจัดปราบปราม แมลงศัตรูพืช การใช้ประโยชน์ของไม้ที่ได้จากการปลูกสร้างสวนป่า การปรับปรุงดิน พิจารณา ตรวจสอบ รวบรวม รายงานผลการปลูกสร้างสวนป่า การสร้างรายได้เสริมในสวนป่า ข้อมูลข่าวสารต่างๆ มาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.2.3 งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ พิจารณา เสนอ ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การส่งเสริมปลูกไม้ เศรษฐกิจ การซ้อมมา - ขายไป จนถึงขั้นตอนการจำหน่ายจ่ายโอน ตรวจสอบบัญชีสต็อกไม้ หนี้สินค้าซื้อไม้ ที่ค้างค้างชำระ การจดทะเบียนสวนป่า การขออนุญาตต่างๆ ในด้านการผลิตจำหน่ายสินค้าทุกชนิด ตลอดจน ประสานดำเนินการขออนุญาตผลิตจำหน่ายสินค้าและรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานของงานในสังกัดให้เป็นไป ตามระเบียบกำหนดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.3 ส่วนยานพาหนะและเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานบริหาร ด้านยานพาหนะเครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ปลูก สร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมทางตรวจการในพื้นที่สวนป่าและพื้นที่ทำไม้ รวมทั้งตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/11.3.1 งานวางแผน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

11.3.1 งานวางแผนและพัฒนางานด้านปลูกป่า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ บริหารด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซม ทางตรวจการในสวนป่า รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ตัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.3.2 งานวางแผนและพัฒนางานด้านทำไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการทำไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมเส้นทางทำไม้ รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ตัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ภาคเหนือล่าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.4 ส่วนอุตสาหกรรมไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการพัฒนาต่อ ยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน และไม่ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ โดยการแปรรูปไม้ อกไม้ ใสไม้ อัดน้ำยาไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ การรับจ้างต่างๆ เก็บรักษาไม้แปรรูปและจำหน่าย พัฒนาต่อยอดธุรกิจนวัตกรรมใหม่ สารสนเทศ ส่งผลผลิตให้สำนักธุรกิจและการตลาด สำนักอุตสาหกรรมไม้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับ - บัญชามอบหมาย

11.4.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ งาน สารบรรณ บัญชีและการเงิน บริหารงานบุคคล ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพัก และบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชี นำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่าย ความถูกต้องเรียบร้อยของงานต่างๆ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.4.2 งานแปรรูปไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการแปรรูปไม้ บริการอบไม้ ใสไม้ อัดน้ำยาไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ การรับจ้างต่างๆ จัดทำผลิตภัณฑ์ พัฒนาผลิตภัณฑ์ ไม้จาก สวนป่าเศรษฐกิจและไม่ตามนโยบายของรัฐ จำหน่ายควบคุมสต็อกวัตถุดิบและสินค้า ส่งผลผลิตให้สำนักธุรกิจ และการตลาด สำนักอุตสาหกรรมไม้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตอุดรดิตถ์ มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่าและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบ บริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐานการแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดอุดรดิตถ์ จังหวัดสุโขทัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา /นิติกรรมต่างๆ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทริพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการ ตลอดจนการกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.4 งานสวนป่าทำปลา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการด้านการ พัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิต ทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบ ตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาท่องเที่ยวธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ และอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจ การท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและ ننันทนาการศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ประสานงานและให้ความร่วมมือ กับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของ สวนป่าทำปลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.5 งานสวนป่าปากปาด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาท่องเที่ยวธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตาม นโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าปากปาด และสวนป่านากล่า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/11.5.6 งานสวนป่า...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

11.5.6 งานสวนป่าศรีสัชชาลัย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าศรีสัชชาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.7 งานสวนป่าแม่सान มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่सान และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.5.8 งานสวนป่าห้วยฉลอง - ห้วยสีเสียด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าห้วยฉลอง - ห้วยสีเสียด และสวนป่าน้ำลี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตตาก มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษาค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดตาก กำแพงเพชร นครสวรรค์ ชัยนาท อุทัยธานี และสุโขทัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/11.6.1 งานบริหาร...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

11.6.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตรากำลัง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทริพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทริพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Genus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.4 งานสวนป่าแม่ละเมา-แม่สอด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหาร จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแม่ละเมา สวนป่าแม่สอด (โครงการ 4) และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

11.6.5 งานสวนป่าพบพระ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการด้านการ พัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิต ทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัด ไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ /พัฒนาต่อยอด...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ และอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าพบพระ สวนป่าแม่กุ และสวนป่าแม่สอด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.6 งานสวนป่าท่าสองยาง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าท่าสองยาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.7 งานสวนป่าเมืองตาก - เชียงทอง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเมืองตาก สวนป่าเชียงทอง สวนป่าประจำรัช และโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าประดาดงค์ - วังเจ้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.8 งานสวนป่ากำแพง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ากำแพง โครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติคลองสวนหมาก - คลองขลุง และสวนป่าไตรตรึงษ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.9 งานสวนป่าลาดยาว มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ

/รับผิดชอบ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าลาดยาว และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.10 งานสวนป่าบ้านด่านลานหอย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าบ้านด่านลานหอย และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.11 งานสวนป่าไผ่เขียว - ตลุกคู่ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าไผ่เขียว - ตลุกคู่ สวนป่าเขาสูง - เขาพระ และสวนป่าห้วยระบำ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.6.12 งานสวนป่าห้วยระบำ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าห้วยระบำ จังหวัดอุทัยธานี และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.7 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตพิษณุโลก มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า

/การซื้อ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การซื้อมา-ขายไป การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัด พิษณุโลก พิจิตร และเพชรบูรณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทริพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการ ตลอดจนการกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.4 งานสวนป่าเขากระยาง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุมการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเขากระยาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.5 งานสวนป่าน้ำตก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการ พัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิต /ทุกประเภท...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ และอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าน้ำตก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.6 งานสวนป่าเขาคณา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเขาคณา สวนป่าดงเจริญ สวนป่าหนองดง และสวนป่าท่าแดง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.7 งานสวนป่าลุ่มน้ำวังทองฝั่งขวา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าลุ่มน้ำวังทองฝั่งซ้าย สวนป่าวังกระบก สวนป่ายางขาว สวนป่าซำรุ้ และสวนป่าห้วยป่าคาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

11.7.8 งานสวนป่าวัดโบสถ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าวัดโบสถ์ สวนป่าสองฝั่งลำแควน้อย และโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าสองฝั่งลำแควน้อย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/12. องค์การ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

12. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐานและบริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบตามแนวทางการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจรให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. รวม 25 จังหวัด คือ กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ปราจีนบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา สระแก้ว สิงห์บุรี นครปฐม กาญจนบุรี สุพรรณบุรี ราชบุรี สระบุรี ลพบุรี เพชรบุรี และประจวบคีรีขันธ์
 - (2) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการและการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ
 - (3) บริหารจัดการสถานที่ในความรับผิดชอบที่มีศักยภาพให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยวระบบ Sustainable Eco Tourism เพื่อเพิ่มรายได้ให้สวนป่าต่างๆ จัดสร้างสวนสมุนไพร แปลงเพาะชำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการแก้ปัญหาความยากจนชุมชนใกล้เคียง
 - (4) บริหารธุรกิจบริการต่างๆ งานจ้างทำไม้ การจัดการสวนป่าฯ การแปรรูปไม้ การนำเข้าส่งออกผลิตภัณฑ์จากสวนป่าฯ และชุมชน และการพัฒนาเครื่องจักรกลเพื่อการทำไม้และสวนป่า
 - (5) จัดจำหน่ายและให้บริการซื้อมาต่อยอดเพื่อขายไปไม้จากสวนป่า น้ำยาพาราไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ และสินค้าอื่นๆ เพื่อสร้างฐานรายได้เพิ่มอย่างเป็นรูปธรรม
 - (6) บริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยอาศัยจุดแข็งและความได้เปรียบในการแข่งขันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - (7) บริหารจัดการด้านการส่งเสริมธุรกิจชีวมวลจากสวนป่า โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อสร้างโอกาสและทางเลือกในการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป.
 - (8) กำกับดูแลแก้ไขปัญหาการบุกรุก การลักลอบตัดไม้ทำลายสวนป่า วางมาตรการป้องกันการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยปกติของ อ.อ.ป. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหากับสังคม เศรษฐกิจของมวลชน ต่อยอดภูมิปัญญาชาวบ้าน เสริมสร้างการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ในและรอบบริเวณสวนป่า อ.อ.ป.
 - (9) ดำเนินการด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และงานด้านวิชาการต่างๆ ตลอดจนการจัดฝึกอบรม เพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของหน่วยงาน
 - (10) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน
 - (11) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
 - (12) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง
 - (13) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย
- ฝ่ายจัดการสวนป่า** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่า
/ไม้เศรษฐกิจ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ แก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนา เศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ รักษาและพัฒนาทรัพยากรดินและพัฒนา พื้นที่ที่มีศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการ ส่วนแผนงานและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการและใช้ ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป การเก็บเกี่ยวผลผลิตสวนป่า ทุกประเภท พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม รักษาและพัฒนาทรัพยากรดินและพัฒนาพื้นที่ที่มี ศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการ ส่วนอำนวยการ บุคลากร การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานในสังกัด ด้านทรัพยากร มนุษย์ ธุรกิจ งานบัญชีและการเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน นิติกรรมสัญญา การซ่อมแซม การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้าน ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติ ปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล การจัดจ้าง เงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ การ สอบสวน วินัย ลงโทษ อัตรากำลัง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การมอบอำนาจ การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ เก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.1.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี บันทึกข้อมูลประจำเดือนเข้าสู่ระบบ Geneus จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.1.3 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านทรัพย์สิน อาคาร บ้านเรือน สำนักงานและสิ่งปลูกสร้าง พสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซม ตามงบประมาณของสำนัก การโอนย้าย ยานพาหนะ การประกันภัย เก็บรักษาเอกสาร รายงานมาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตรายเดือนและราย ไตรมาส การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/12.2 ส่วนแผนงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

12.2 ส่วนแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงาน วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ศึกษาวิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การปลูกสร้างสวนป่า ผลตอบแทนต่างๆ การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ซ้อมมา-ขายไป ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่า ทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ การป้องกันและปราบแมลงและศัตรูพืช ปรับปรุงดิน ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.2.1 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การจัดการสวนป่าให้ได้ผลผลิตอย่างต่อเนื่องยั่งยืน มีผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ปรับปรุงแผน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.2.2 งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน ด้านวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ การขยายพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ ให้เพียงพอต่อการปลูกสร้างสวนป่า การป้องกันกำจัดปราบปรามแมลงศัตรูพืช การใช้ประโยชน์ของไม้ที่ได้จากการปลูกสร้างสวนป่า การปรับปรุงดิน พิจารณา ตรวจสอบ รวบรวม รายงานผลการปลูกสร้างสวนป่า การสร้างรายได้เสริมในสวนป่า ข้อมูลข่าวสารต่างๆ มาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.2.3 งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ พิจารณา เสนอ ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ การซ้อมมา-ขายไป จนถึงขั้นตอนการจำหน่ายจ่ายโอน ตรวจสอบบัญชีสต็อกไม้ หนี้สินค้าซื้อไม้ ที่ค้างชำระ การจดทะเบียนสวนป่า การขออนุญาตต่างๆ ในด้านการผลิต-จำหน่ายสินค้าทุกชนิด ตลอดจนประสานดำเนินการขออนุญาตผลิตจำหน่ายสินค้าและรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานของงานในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.3 ส่วนยานพาหนะและเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรอง งานด้าน ยานพาหนะเครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมทางตรวจการในพื้นที่สวนป่าและพื้นที่ทำไม้ รวมทั้งตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.3.1 งานวางแผนและพัฒนางานด้านปลูกป่า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ บริหารด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซม ทางตรวจการในสวนป่า รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/12.3.2 งานวางแผน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

12.3.2 งานวางแผนและพัฒนางานด้านทำไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการทำไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมเส้นทางทำไม้ รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักฯ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตบ้านโป่ง มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรอง การดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อ ป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณ สวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการ ต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรี สุพรรณบุรี นครปฐม ราชบุรี เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร ประจวบคีรีขันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/12.4.4 งานสวนป่า...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

12.4.4 งานสวนป่าทองผาภูมิ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุม การพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการศูนย์ศึกษารวมชาติ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าทองผาภูมิ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.4.5 งานสวนป่าเกริงกระเวีย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ และควบคุม การพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยว กิจกรรม สื่อความหมายและนันทนาการศูนย์ศึกษารวมชาติ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าเกริงกระเวีย และสวนป่าสะพานลาว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.4.6 งานสวนป่าองค์พระ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้าน การพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบ ตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐ และอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความ ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของ สวนป่าองค์พระ สวนป่าองค์คต สวนป่าด่านช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.4.7 งานสวนป่าไทรโยค 1 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บ เกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าไทรโยค 1 และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/12.4.8 งานสวน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

12.4.8 งานสวนป่าไทรโยค 2 มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าไทรโยค 2 และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4.9 งานสวนป่าหนองหญ้าปล้อง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณ สวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการ ต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตาม เป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหนองหญ้าปล้อง สวนป่าบางสะพาน และสวนป่าทุ่งขนาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4.10 งานสวนป่าดอนแสลบ - เลาช่วญ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและ รอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้ว ถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และ งานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าดอนแสลบ-เลาช่วญ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

12.4.11 งานสวนป่าหนองโรง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหนองโรง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/12.5 องค์การ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

12.5 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตศรีราชา มีหน้าที่ควบคุมกำกับการดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบ บริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้าน วิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัด ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา สระแก้ว นครนายก ปราจีนบุรี นนทบุรี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี ลพบุรี สิงห์บุรี กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ ปทุมธานี และอ่างทอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทักษิณ อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.4 งานสวนป่าคลองตะเกรา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหาร จัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการ บุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า /ในความรับผิดชอบ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าคลองตะเกรา สวนป่าท่าตะเียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา สวนป่าบ่อทอง จังหวัดชลบุรี และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.5 งานสวนป่าสระแก้ว มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าสระแก้ว งานสวนป่าวัฒนานคร และหมอนไม้วัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.6 งานสวนป่าสระขวัญ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าสระขวัญ และสวนป่าหนองไผ่ จังหวัดสระแก้ว และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.7 งานสวนป่าท่ากุ่ม โนโบรุ อุเมตะ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าท่ากุ่ม และหมอนไม้ - จินตกานนท์ จังหวัดตราด และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

12.5.8 งานสวนป่าโป่งน้ำร้อน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าโป่งน้ำร้อน สวนป่าคลองตาต้า จังหวัดจันทบุรี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.5.9 งานสวนป่าแก่งหางแมว มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าแก่งหางแมว (ขุนซ่อง) จังหวัดจันทบุรี และสวนป่าชะแวง - ตาสีห์ - วังไทร สวนป่าบ้านฉาง จังหวัดระยอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.5.10 งานสวนป่ามิตรภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ามิตรภาพ อำเภออมกเหล็ก อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.5.11 งานสวนป่าลาดกระทิง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดิน สวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภท จากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าลาดกระทิง จังหวัดฉะเชิงเทรา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

12.5.12 งานสวนป่าห้วยแร้ง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก

/ลักลอบตัดไม้...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินในความรับผิดชอบของสวนป่าให้แข็งแรง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐานและบริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบตามแนวทางการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. รวม 20 จังหวัด คือ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ อุบลราชธานี ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ อุดรธานี สกลนคร เลย หนองคาย มุกดาหาร นครพนม หนองบัวลำภู อำนาจเจริญ และบึงกาฬ

(2) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการและการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ

(3) บริหารจัดการสถานที่ในความรับผิดชอบที่มีศักยภาพให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยวระบบ Sustainable Eco Tourism เพื่อเพิ่มรายได้ให้สวนป่าต่างๆ จัดสร้างสวนสมุนไพรแปลงเพาะชำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการแก้ปัญหาความยากจนชุมชนใกล้เคียง

(4) บริหารธุรกิจบริการต่างๆ งานจ้างทำไม้ การจัดการสวนป่าฯ การแปรรูปไม้ การนำเข้าส่งออกผลิตภัณฑ์จากสวนป่าฯ และชุมชน และการพัฒนาเครื่องจักรกลเพื่อการทำไม้และสวนป่า

(5) จัดจำหน่ายและให้บริการชีวมวลต่อยอดเพื่อขายไปไม้จากสวนป่า น้ำยางพารา ไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ และสินค้าอื่นๆ เพื่อสร้างฐานรายได้เพิ่มอย่างเป็นรูปธรรม

(6) บริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยอาศัยจุดแข็งและความได้เปรียบในการแข่งขันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(7) บริหารจัดการด้านการส่งเสริมธุรกิจชีวมวลจากสวนป่า โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อสร้างโอกาสและทางเลือกในการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป.

(8) กำกับดูแลแก้ไขปัญหาการบุกรุก การลักลอบตัดไม้ทำลายสวนป่า วางมาตรการป้องกันการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยปกติของ อ.อ.ป. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสังคมเศรษฐกิจของมวลชน ต่อยอดภูมิปัญญาชาวบ้าน เสริมสร้างการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นในและรอบบริเวณสวนป่า อ.อ.ป.

(9) ดำเนินการด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และงานด้านวิชาการต่างๆ ตลอดจนการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของหน่วยงาน

(10) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

/(11) คาดการณ์...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(11) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสียหายในการดำเนินงาน

(12) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(13) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

ฝ่ายจัดการสวนป่า มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่า ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ แก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนา เศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ รักษาและพัฒนาทรัพย์สินและพัฒนา พื้นที่ที่มีศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการ ส่วนแผนงานและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการและใช้ ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป การเก็บเกี่ยวผลผลิตสวนป่า ทุกประเภท พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจพลังงานทดแทน ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม รักษาและพัฒนาทรัพย์สินและพัฒนา พื้นที่ที่มีศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการ ส่วนอำนวยการ บุคลากร การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานในสังกัด ด้านทรัพยากร มนุษย์ ธุรกิจ งานบัญชีและการเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน นิติกรรมสัญญา การซ่อมแซม การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้าน ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติ ปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล การจัดจ้าง เงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ การ สอบสวน วินัย ลงโทษ อัตรากำลัง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การมอบอำนาจ การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ เก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์ องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.1.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี บันทึกข้อมูลประจำเดือนเข้าสู่ระบบ Geneus จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.1.3 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านทรัพย์สิน อาคาร บ้านเรือน สำนักงานและสิ่งปลูกสร้าง พสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซม ตามงบประมาณของสำนัก การโอนย้าย ยานพาหนะ การประกันภัย เก็บรักษาเอกสาร รายงานมาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตรายเดือนและราย ไตรมาส การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.2 ส่วนแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงาน วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ศึกษาวิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การปลูกสร้างสวนป่า ผลตอบแทนต่างๆ การใช้ ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ซ้อมมา-ขายไป ธุรกิจต่อยอดโดยใช้ สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่า ทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ การป้องกันและปราบแมลงและศัตรูพืช ปรับปรุงดิน ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.2.1 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณ ทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การจัดการสวนป่าให้ได้ผลผลิตอย่างต่อเนื่องยั่งยืน มีผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจ เป็นฐาน ปรับปรุงแผน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.2.2 งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน ด้านวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุง พันธุ์ไม้ การขยายพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ ให้เพียงพอต่อการปลูกสร้างสวนป่า การป้องกันกำจัดปราบปราม แมลงศัตรูพืช การใช้ประโยชน์ของไม้ที่ได้จากการปลูกสร้างสวนป่า การปรับปรุงดิน พิจารณา ตรวจสอบ รวบรวม รายงานผลการปลูกสร้างสวนป่า การสร้างรายได้เสริมในสวนป่า ข้อมูลข่าวสารต่างๆ มาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.2.3 งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ พิจารณา เสนอ ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การส่งเสริมปลูกไม้ เศรษฐกิจ การซ้อมมา-ขายไป จนถึงขั้นตอนการจำหน่ายจ่ายโอน ตรวจสอบบัญชีสต็อกไม้ หนี้สินค้าซื้อไม้ ที่ค้างชำระ การจดทะเบียนสวนป่า การขออนุญาตต่างๆ ในด้านการผลิต-จำหน่ายสินค้าทุกชนิด ตลอดจน ประสานดำเนินการขออนุญาตผลิตจำหน่ายสินค้าและรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานของงานในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.3 ส่วนยานพาหนะและเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานบริหาร ด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมทางตรวจการในพื้นที่สวนป่าและพื้นที่ทำไม้ รวมทั้งตรวจสอบ บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความ /รับผิดชอบ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

รับผิดชอบขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

13.3.1 งานวางแผนและพัฒนางานด้านปลูกป่า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ บริหารด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซม ทางตรวจการในสวนป่า รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ตัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.3.2 งานวางแผนและพัฒนางานด้านทำไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการทำไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมเส้นทางทำไม้ รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ตัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตขอนแก่น มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้าง สวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบ บริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจพลังงาน ทดแทน ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม การใช้ประโยชน์ ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัด กาฬสินธุ์ สกลนคร ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด หนองบัวลำภู เลย อุดรธานี หนองคาย บึงกาฬและนครพนม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/13.4.3 งานแผนงาน...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

13.4.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจท่องเที่ยวโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจมน้ำ การกำจัดดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4.4 งานสวนป่าสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าสุทนต์มณี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดิน สวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาท่องเที่ยวธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินในความรับผิดชอบของสวนป่าสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าสุทนต์มณี (แปลงปี 2523, 2524, 2525, 2527) สวนป่า สหสัมพันธ์ สวนป่าดงขี้เหล็ก จังหวัดกาฬสินธุ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4.5 งานสวนป่ามัญจาคีรี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาท่องเที่ยวธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ามัญจาคีรี สวนป่าท่าใหม่ สวนป่าท่าสวรรค์ จังหวัดขอนแก่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4.6 งานสวนป่าน้ำสวยห้วยปลาตุก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาท่องเที่ยวธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าน้ำสวยห้วยปลาตุก สวนป่านาด้วง สวนป่าภูหงษ์ จังหวัดเลย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/13.4.7 งานสวนป่า...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

13.4.7 งานสวนป่าภูสวรรค์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าภูสวรรค์ จังหวัดเลย สวนป่าน้ำโสม สวนป่าเมืองทอง จังหวัดอุดรธานี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

13.4.8 งานสวนป่าบึงกาฬ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าบึงกาฬ สวนป่าโซพิสัย สวนป่าเซกา จังหวัดหนองคาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

13.4.9 งานสวนป่าดงขี้เหล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าเขาสวนกวาง สวนป่าน้ำพอง สวนป่าดงขี้เหล็ก จังหวัดขอนแก่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

13.4.10 งานสวนป่าหนองเม็ก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา

/ทรัพย์สินของ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ทรัพย์สินของสวนป่าหนองเม็ก - ลุมพุก สวนป่าโคกสูง - บ้านดง จังหวัดขอนแก่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.4.11 งานสวนป่ากาฬสินธุ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่าและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินในความรับผิดชอบ ของสวนป่ากาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ (สวนป่าสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช 2519, 2520, 2521, 2522, 2527, 2528) สวนป่ากุดบาก สวนป่าดงชมพูพาน - ดงกระเซอ 1 , 2 , 3 จังหวัดสกลนคร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตนครราชสีมา มีหน้าที่ควบคุมก้นกรองการดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจพลังงานทดแทน ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ สุรินทร์ และบุรีรัมย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตรากำลัง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/13.5.3 งานแผนงาน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

13.5.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.4 งานสวนป่ากาบเชิง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ากาบเชิง สวนป่าแสงพัน สวนป่าหนองคู สวนป่าทุ่งมน-บักได-ตาเบา จังหวัดสุรินทร์ สวนป่าเขาคอก สวนป่าดงใหญ่ 2 สวนป่าดงใหญ่ 4 จังหวัดบุรีรัมย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.5 งานสวนป่าคอนสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าคอนสาร สวนป่าเกษตรสมบูรณ์ สวนป่าภูนกแขว จังหวัดชัยภูมิ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.6 งานสวนป่าด้านขุนทด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา

/ทรัพย์สินของ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ทรัพย์สินของสวนป่าด้านขุนทด สวนป่าปักธงชัย (แปลงวังน้ำเขียว) สวนป่าปักธงชัย (แปลงปักธงชัย)
สวนป่าลำพระเพลิง จังหวัดนครราชสีมา และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.7 งานสวนป่าดงสายทอ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าดงสายทอ สวนป่าภูดิน สวนป่าพนมดิน จังหวัดสุรินทร์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.8 งานสวนป่าดงพลอง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าดงพลอง สวนป่าดงเค็ง สวนป่าโคกโจก จังหวัดบุรีรัมย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.9 งานสวนป่าสูงเนิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าสูงเนิน สวนป่าเขาชัยประดิษฐ์ จังหวัดนครราชสีมา และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.5.10 งานสวนป่าห้วยแก้ว มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตาม /นโยบายของรัฐ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

นโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าห้วยแก้ว (แปลงที่ 1) สวนป่าห้วยแก้ว (แปลงที่ 2) จังหวัดสุรินทร์ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตอุบลราชธานี มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการ ดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การ ปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และ วางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้ง ภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจพลังงานทดแทน ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับ เจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดอุบลราชธานี ศรีสะเกษ มุกดาหาร ยโสธร อำนาจเจริญ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์รับ - ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตราค่าจ้าง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบ การเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

13.6.4 งานสวนป่าขุนหาญ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่า ในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตาม เป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าขุนหาญ สวนป่ากันทรารมย์ (อ.ภูสิงห์) สวนป่าน้ำยืน (อ.น้ำขุ่น) สวนป่าห้วยจันทร์ สวนป่าพนมชัย สวนป่าแนวกันชน จังหวัดศรีสะเกษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.5 งานสวนป่าช่องเม็ก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตาม นโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินในความรับผิดชอบของสวนป่าพิบูลมังสาหาร 3 (แปลงปี 2520, 2521, 2524, 2525, 2527) สวนป่า ช่องเม็ก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.6 งานสวนป่าละเมาะ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความ รับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตาม นโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าละเมาะ 1 สวนป่าละเมาะ 2 สวนป่าละเมาะ 3 จังหวัดศรีสะเกษ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.7 งานสวนป่าดงซี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของ รัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความ /ร่วมมือกับ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ากันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ สวนป่าน้ำเย็น (อ.เขื่องใน) สวนป่าดงชี สวนป่าหนองเหล่าหิน สวนป่าม่วงสามสิบ สวนป่าดงเก่าตัน (อ.กันทรารมย์) จังหวัดอุบลราชธานี สวนป่าบ้านเด็ด จังหวัดยโสธร และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.8 งานสวนป่าพนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าพนา จังหวัดอำนาจเจริญ สวนป่าโนงฮังรังแร้ง สวนป่าดงนาฮี-ชีแล่น สวนป่าโสภณ สวนป่าดงชุมคำ จังหวัดอุบลราชธานี และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.9 งานสวนป่ามุกดาหาร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ามุกดาหาร (4) สวนป่ามุกดาหาร (5) สวนป่านากอก สวนป่าดงหมู สวนป่าดงภูสีฐาน สวนป่าดงภูพาน จังหวัดมุกดาหาร สวนป่าดงหัวกอง จังหวัดยโสธร สวนป่าดงบังอี สวนป่าดงคำเดียว จังหวัดอำนาจเจริญ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

13.6.10 งานสวนป่าพิบูลมังสาหาร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่าและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินในความรับผิดชอบของสวนป่าพิบูลมังสาหาร 1 (แปลงปี 2530) สวนป่าพิบูลมังสาหาร 2 (แปลงปี 2522, 2523, 2526, 2527, 2528) สวนป่าพลาญข่อย สวนป่าคอแลน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

/14. องค์การ...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

14. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐานและบริหารจัดการสวนป่าในความรับผิดชอบตามแนวทางการจัดการสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจรให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. รวม 14 จังหวัด คือ สุราษฎร์ธานี ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช กระบี่ พังงา ภูเก็ต สงขลา พัทลุง ตรัง สตูล ยะลา ปัตตานี และนราธิวาส

(2) ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการและการดำเนินการเรื่องต่างๆ ในท้องที่เกี่ยวกับการปลูกสร้างสวนป่าฯ ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ

(3) บริหารจัดการสถานที่ในความรับผิดชอบที่มีศักยภาพให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว พัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยวระบบ Sustainable Eco Tourism เพื่อเพิ่มรายได้ให้สวนป่าต่างๆ จัดสร้างสวนสมุนไพรแปลงเพาะชำ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแหล่งเรียนรู้และศูนย์กลางการแก้ปัญหาความยากจนชุมชนใกล้เคียง

(4) บริหารธุรกิจบริการต่างๆ งานจ้างทำไม้ การจัดการสวนป่าฯ การแปรรูปไม้ การนำเข้าส่งออกผลิตภัณฑ์จากสวนป่าฯ และชุมชน และการพัฒนาเครื่องจักรกลเพื่อการทำไม้และสวนป่า

(5) จัดจำหน่ายและให้บริการชี้อมาต่อยอดเพื่อขายไปไม้จากสวนป่า น้ำยาพาราไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ และสินค้าอื่นๆ เพื่อสร้างฐานรายได้เพิ่มอย่างเป็นรูปธรรม

(6) บริหารทรัพย์สินของหน่วยงานโดยอาศัยจุดแข็งและความได้เปรียบในการแข่งขันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(7) บริหารจัดการด้านการส่งเสริมธุรกิจชีวมวลจากสวนป่า โดยเปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อสร้างโอกาสและทางเลือกในการดำเนินธุรกิจของ อ.อ.ป.

(8) กำกับดูแลแก้ไขปัญหาการบุกรุก การลักลอบตัดไม้ทำลายสวนป่า วางมาตรการป้องกันการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยปกติของ อ.อ.ป. ให้คำปรึกษาและร่วมแก้ไขปัญหากับสังคมเศรษฐกิจของมวลชน ต่อยอดภูมิปัญญาชาวบ้าน เสริมสร้างการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ในและรอบบริเวณสวนป่า อ.อ.ป.

(9) ดำเนินการด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และงานด้านวิชาการต่างๆ ตลอดจนการจัดฝึกอบรม เพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับปรุงคุณภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการของหน่วยงาน

(10) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

(11) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

(12) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(13) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

ฝ่ายจัดการสวนป่า มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่า ให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจ

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/เป็นฐาน ส่งเสริม...

เป็นฐาน ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ แก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ รักษาและพัฒนาทรัพยากรดินและพัฒนาพื้นที่ที่มีศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการส่วนแผนงานและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายจัดการผลผลิต มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแล การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การแผ้วถางป่า การซื้อมา-ขายไป การเก็บเกี่ยวผลผลิตสวนป่าทุกประเภท พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน อาทิ ธุรกิจชีวมวล ธุรกิจท่องเที่ยว การแปรรูปไม้ ผลิตภัณฑ์ ฯลฯ โดยชุมชนมีส่วนร่วม รักษาและพัฒนาทรัพยากรดินและพัฒนาพื้นที่ที่มีศักยภาพในความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ บริหารจัดการส่วนอำนวยการ บุคลากร การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์การใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานในสังกัด ด้านทรัพยากรมนุษย์ ธุรกิจ งานบัญชีและการเงิน งานพัสดุและทรัพย์สิน นิติกรรมสัญญา การซ่อมแซม การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ อ.อ.ป. การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์การใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์ รับ - ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล การจัดจ้าง เงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ การสอบสวน วินัย ลงโทษ อัตรากำลัง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การมอบอำนาจ การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ เก็บรักษาเอกสาร และข้อมูลต่างๆ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง ควบคุมภายใน ด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์การใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.1.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านรับ-จ่ายเงินทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญเงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี บันทึกข้อมูลประจำเดือนเข้าสู่ระบบ Geneus จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.1.3 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านทรัพย์สิน อาคาร บ้านเรือน สำนักงานและสิ่งปลูกสร้าง พสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซม ตามงบประมาณของสำนัก การโอนย้าย ยานพาหนะ การประกันภัย เก็บรักษาเอกสาร รายงานมาตรการป้องกันปราบปรามทุจริตรายเดือนและรายไตรมาส การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/14.2 ส่วนแผนงาน...

14.2 ส่วนแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงาน วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม ศึกษาวิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การปลูกสร้างสวนป่า ผลตอบแทนต่างๆ การใช้ประโยชน์ ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ซื่อมา-ขายไป ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้ เศรษฐกิจเป็นฐาน งานวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่าทั้งทาง ตรงและทางอ้อม การปรับปรุงพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ การป้องกันและปราบแมลงและศัตรูพืช ปรับปรุงดิน ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.2.1 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน จัดทำ ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตาม วิเคราะห์และประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า งบประมาณ ทำการ แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม การจัดการสวนป่าให้ได้ผลผลิตอย่างเต็มประสิทธิภาพต่อเนื่องยั่งยืน มีผลตอบแทนคุ้มค่าต่อการลงทุน งานด้านศูนย์ศึกษาธรรมชาติ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจ เป็นฐาน ปรับปรุงแผน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.2.2 งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงาน ด้านวิชาการ การทดลอง ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนา แนะนำ การปลูกสร้างสวนป่าทั้งทางตรงและทางอ้อม การปรับปรุง พันธุ์ไม้ การขยายพันธุ์ไม้ จัดหาพันธุ์ไม้ ให้เพียงพอต่อการปลูกสร้างสวนป่า การป้องกันกำจัดปราบปราม แมลงศัตรูพืช การใช้ประโยชน์ของไม้ที่ได้จากการปลูกสร้างสวนป่า การปรับปรุงดิน พิจารณา ตรวจสอบ รวบรวม รายงานผลการปลูกสร้างสวนป่า การสร้างรายได้เสริมในสวนป่า ข้อมูลข่าวสารต่างๆ มาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.2.3 งานส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ พิจารณา เสนอ ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ การส่งเสริมปลูกไม้ เศรษฐกิจ การซื่อมา - ขายไป จนถึงขั้นตอนการจำหน่ายจ่ายโอน ตรวจสอบบัญชีสต็อกไม้ หนี้สินค้าซื้อไม้ที่ คงค้างชำระ การจดทะเบียนสวนป่า การขออนุญาตต่างๆ ในด้านการผลิต-จำหน่ายสินค้าทุกชนิด ตลอดจน ประสานดำเนินการขออนุญาตผลิตจำหน่ายสินค้าและรวบรวมสรุปผลการดำเนินงานของงานในสังกัดให้เป็นไป ตามระเบียบกำหนดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.3 ส่วนยานพาหนะและเครื่องจักรกล มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานบริหาร ด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ปลูก สร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมทางตรวจการในพื้นที่สวนป่าและพื้นที่ทำไม้ รวมทั้งตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกลและอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.3.1 งานวางแผนและพัฒนางานด้านปลูกป่า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ บริหารด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการเตรียมพื้นที่ ปลูกสร้างสวนป่า การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซม ทางตรวจการในสวนป่า รวมทั้งให้บริการตรวจซ่อม บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/14.3.2 งานวางแผน...

14.3.2 งานวางแผนและพัฒนางานด้านทำไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนใช้ในการทำไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ การก่อสร้าง บำรุง ซ่อมแซมเส้นทางทำไม้ รวมทั้งให้บริการตรวจสอบ บำรุง พัฒนา ดัดแปลง ปรับปรุง ยานพาหนะ เครื่องจักรกล เครื่องมือกล และอุปกรณ์ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ภาคใต้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการ ดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การ ปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และ วางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่น ทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดชุมพร ระนอง และสุราษฎร์ธานี รวมทั้ง ด้านงานการทำไม้ในท้องที่จังหวัดนครศรีธรรมราช พังงา และภูเก็ต และปฏิบัติงาน อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตรากำลัง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/14.4.4 งานสวนป่า...

14.4.4 งานสวนป่าพระแสง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินในความรับผิดชอบของสวนป่าพระแสง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.4.5 งานสวนป่ากาญจนดิษฐ์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ากาญจนดิษฐ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.4.6 งานสวนป่าท่าชนะ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าท่าชนะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.4.7 งานสวนป่าไชยา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าไชยา และสวนป่าคันธุลี - สมอทอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.4.8 งานสวนป่าหลังสวน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/ลึกลอบตัด...

ลึกลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าหลังสวน สวนป่าเสียหาย และโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่านาพญา และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.9 งานสวนป่าสลุย-ท่าแซะ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลึกลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าสลุย - ท่าแซะ สวนป่าวังใหม่ และโครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าน้ำตกกะเปาะ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.10 งานสวนป่าทุ่งตะโก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลึกลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าทุ่งตะโก สวนป่าเขาไม้แก้ว และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.11 งานสวนป่ากะเปอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุกลึกลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่ากะเปอร์ โครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าคลองม่วงกลวง - แหลมหน้าทุ่งกิ่งอำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง สวนป่าคลองบางใหญ่ อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง และสวนป่าละอุ่น และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.4.12 งานสวนป่าสินปุน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานบริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยว

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/ผลผลิตทุก...

ผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่าและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจ โดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินในความรับผิดชอบของสวนป่าสินปุน โครงการพัฒนาป่าคลองสินปุน และโครงการป่าย่านยาว-เขาวง-เขากระซุม และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.5 องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้เขตหาดใหญ่ มีหน้าที่ควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์ และวางมาตรการ เพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบ บริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้าน วิชาการต่างๆ รักษาทรัพย์สินประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. ในท้องที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ตรัง สงขลา กระบี่ สตูล พัทลุง ปัตตานี ยะลา พังงา ภูเก็ต และนราธิวาส และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

14.5.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านธุรการ สารบรรณ พิมพ์รับ-ส่งหนังสือหน่วยงาน งานด้านบริหารบุคคล เงินเดือน แต่งตั้ง โยกย้าย อัตรากำลัง การจัดทำสัญญา นิติกรรมต่างๆ ทะเบียนประวัติผู้ปฏิบัติงาน การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทรัพย์สิน อาคาร สถานที่ บ้านพักและบริเวณสำนักงาน ยานพาหนะ พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมพัสดุทรัพย์สินและ ยานพาหนะ งานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ จัดเก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่น ตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.5.2 งานบัญชีการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ ด้านการรับ-จ่ายเงิน ทุกประเภท เก็บรักษาเงิน ดำเนินการด้านภาษีต่างๆ การปิดบัญชี ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญ ใบสำคัญ เงินโอน และใบแจ้งโอนบัญชี จัดทำบัญชีนำข้อมูลบันทึกด้วยคอมพิวเตอร์ในระบบบัญชีแยกประเภท (Geneus 5) จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน งบกระแสเงินสด ประมาณการรายได้และค่าใช้จ่าย งบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน ด้านระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเงิน โดยให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ อ.อ.ป. กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

14.5.3 งานแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม เร่งรัด รายงานและประเมินผล งบประมาณลงทุนปลูกสร้างสวนป่า แผนธุรกิจ แผนสร้างรายได้เสริม งานด้านปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตจากสวนป่าทุกประเภท ไม้ตามนโยบาย ของรัฐและอื่นๆ ธุรกิจต่อยอดโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน งานด้านวิชาการต่างๆ วางมาตรการลดจน การกำกับดูแลและป้องกันแก้ไขปัญหา การบุกรุกพื้นที่สวนป่า งานซื้อมา-ขายไป งานด้านการตลาด ส่งเสริมการปลูกป่าเศรษฐกิจ การขออนุญาตผลิต-จำหน่ายสินค้า รวบรวมสรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/ประสานงาน...

ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.5.4 งานสวนป่าขนาดใหญ่ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าขนาดใหญ่ โครงการปรับปรุงแนวกันชนป่าโคกไม้เรือ สวนป่าสายโฮ สวนป่าตามเงื่อนไข ไม้ดำปลาก้าง สวนป่าศูนย์ศึกษาการพัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากสวนป่าโครงการปลูกสร้างสวนป่า สวนสนริมทะเลอ่าวไทย และสวนป่าควนเลียบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.5.5 งานสวนป่าคลองท่อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าคลองท่อม และสวนป่าแหลมกรวด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.5.6 งานสวนป่าเหนือคลอง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าเหนือคลอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

14.5.7 งานสวนป่าวังวิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษา ทรัพย์สินของสวนป่าวังวิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/14.5.8 งานสวนป่า...

14.5.8 งานสวนป่าพรุดินนา มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าพรุดินนา และสวนป่าห้วยน้ำขาว และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.5.9 งานสวนป่าอ่าวลึก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการ ด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าอ่าวลึก สวนป่าเขาพนมเบญจา สวนป่าช่องฉันทนา จังหวัดกระบี่ และสวนป่าบปริง จังหวัดพังงา และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

14.5.10 งานสวนป่าอ่าวตง - บางขัน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน บริหารจัดการด้านการพัฒนาที่ดินสวนป่าให้เป็นสวนป่าไม้เศรษฐกิจอย่างยั่งยืนครบวงจร การปลูกสร้างสวนป่า การเก็บเกี่ยวผลผลิตทุกประเภทจากสวนป่า การแก้ไขปัญหา ประชาสัมพันธ์และวางมาตรการเพื่อป้องกันการบุกรุก ลักลอบตัดไม้ในสวนป่า และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจท้องถิ่นทั้งภายในและรอบบริเวณสวนป่าในความรับผิดชอบ พัฒนาต่อยอดธุรกิจโดยใช้สวนป่าไม้เศรษฐกิจเป็นฐาน การแผ้วถางป่า การใช้ประโยชน์ไม้ตามนโยบายของรัฐและอื่นๆ ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ฝึกอบรม และงานด้านวิชาการต่างๆ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย และรักษาทรัพย์สินของสวนป่าอ่าวตง จังหวัดตรัง สวนป่าบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช โครงการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติป่าคลองกรูย่น จังหวัดนครศรีธรรมราช และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15. สำนักอุตสาหกรรมไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(1) วางระบบ พัฒนาเทคโนโลยีและเครื่องมือในการแปรรูปผลผลิตจากไม้ เยื่อใย และไม้ในระบบการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร

(2) วางแผนการลงทุนและบริหารจัดการ เพื่อการแปรรูปผลผลิตจากไม้ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการพัฒนาผลผลิต ผลิตภัณฑ์ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการผลิต/ผลการผลิตสากล ตรงกับความต้องการของตลาด

/(3) ผลิต/จัดหา...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

- (3) ผลิต/จัดหาผลิตภัณฑ์จากไม้และเฟอร์นิเจอร์ เพื่อจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ
- (4) พัฒนาชิ้นส่วนผลิตภัณฑ์ บ้านและผลิตภัณฑ์บ้านไม้ เพื่อการจำหน่าย
- (5) รับบริการ แปรรูปไม้ อบ อัดน้ำยา ไซ ตกแต่ง และพัฒนาเทคโนโลยีรักษาเนื้อเยื่อไม้
- (6) บริหารจัดการ ซ่อมแซมเครื่องจักรกล และศึกษาพัฒนาจัดหาเครื่องจักรพร้อม

อุปกรณ์เพิ่มเติมสำหรับการพัฒนากิจการในโครงสร้างระบบการใช้ประโยชน์ไม้อย่างครบวงจร

- (7) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ

หน่วยงาน

- (8) นำส่งข้อมูลทางบัญชีที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องตามกำหนดเวลาให้สำนัก

บัญชีและการเงิน

- (9) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ

ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

- (10) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร

ใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง

- (11) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

15.1 ฝ่ายควบคุมผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานบริหารทั่วไป

งานแผนงานและงบประมาณ งานบัญชีและการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานทรัพย์สินและอาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงานด้านบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บและจัดจำหน่ายไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ ผลิตและจำหน่ายไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ผลพลอยได้ ให้บริการอัดน้ำยาไม้ อบไม้ ไซไม้ จัดหาวัตถุดิบเพื่อนำมาจัดการให้เกิดประโยชน์ ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานบริหารทั่วไป

งานแผนงานและงบประมาณ งานบัญชีและการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานทรัพย์สินและอาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักงาน ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป

งานบัญชีและการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานทรัพย์สินและอาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนัก ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.1.2 งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ

แผนธุรกิจ งบประมาณ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผล ดำเนินงานตามระบบประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/15.1.1.3 งานบัญชี...

15.1.1.3 งานบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบัญชีและการเงิน รวบรวมตรวจสอบเอกสารทางบัญชีและการเงิน จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ดำเนินการด้านภาษีทุกประเภท รวบรวมตรวจสอบเอกสารและจัดทำรายงานทรัพย์สินและสินค้ำคงเหลือทุกสิ้นปี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.2 ส่วนอุตสาหกรรมไม้บางโพ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บและจัดจำหน่ายไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ ผลิตและจำหน่ายไม้แปรรูป ผลิตผลิตภัณฑ์ ผลิตผลพลอยได้ ให้บริการอัดน้ำยาไม้ ออบไม้ ไล่ไม้ จัดหาวัตถุดิบเพื่อนำมาจัดการให้เกิดประโยชน์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.2.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป งานบัญชีและการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานทรัพย์สินและอาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การดูแล ซ่อมแซมยานพาหนะและเครื่องจักรอุปกรณ์ ด้านบัญชีและการเงิน รวบรวมตรวจสอบเอกสารทางบัญชีและการเงิน จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ดำเนินการด้านภาษีทุกประเภท รวบรวมตรวจสอบเอกสารและจัดทำรายงานทรัพย์สินและสินค้ำคงเหลือทุกสิ้นปี การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนัก ดำเนินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.2.2 งานการค้า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการควบคุมสต็อก รวบรวมตรวจสอบและจัดทำรายงานสินค้ำคงคลังไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ทุกชนิด การซื้อมา-ขายไป ไม้แปรรูป ไม้ท่อน รั้วมอบ เฝ้ารักษา ควบคุมสต็อก จัดกอง จำหน่าย ตรวจสอบและจัดทำรายงานสินค้ำคงคลังไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ การจัดหาสินค้าเพื่อการจำหน่ายให้กับหน่วยงานของทางราชการ การแสวงหาแหล่งจำหน่ายสินค้า การติดต่อหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอสินค้าของหน่วยงานและการให้บริหารหลังการขาย ตรวจสอบรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลด้านสินค้าของ อ.อ.ป. กับลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.2.3 งานผลิตภัณฑ์ไม้ ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการควบคุมการผลิตและการจำหน่ายสินค้าให้กับหน่วยราชการและเอกชนทั่วไป ทั้งที่ผลิตเองและผลิตอย่างครบวงจรตามใบสั่งแสวงหาวัตถุดิบและจัดทำผลิตภัณฑ์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม การนำสินค้าออกแสดง และจำหน่ายตามงานแสดงสินค้า พัฒนารูปแบบสินค้าให้ทันสมัย แสวงหาตลาดเพื่อการจำหน่ายสินค้า รวบรวมตรวจสอบและดำเนินการจัดทำข้อมูล เพื่อติดตามหนี้สิน ติดตามสถานการณ์ราคาสินค้าที่เกี่ยวข้องตามตลาดทั่วไปเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนารูปแบบและราคา ควบคุมดูแลสต็อกสินค้ำคงคลังให้มีปริมาณที่เหมาะสมและครบถ้วน การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมงานด้านการตลาดเพื่อเพิ่มยอดขายสินค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

15.1.2.4 งานออบ - อัดน้ำยาไม้ ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านออบไม้ ไล่ไม้และอัดน้ำยาไม้ให้แก่ลูกค้าและของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบายที่กำหนด ควบคุมดูแลและตรวจสอบการรับ - จ่ายไม้ตามใบรับสินค้าที่มารับบริการ ควบคุมการออกหลักฐานการนำไม้เคลื่อนที่ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมการจัดทำสมุดบัญชีรับ - จ่ายประจำเดือน สรุปรายปีเพื่อขอต่ออายุใบอนุญาต

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/ตรวจสอบลงนาม...

ตรวจสอบลงนามผู้รับโอนในหนังสือกำกับไม้แปรรูปและประดิษฐกรรมโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการป่าไม้ โดยเคร่งครัด ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการแจ้งเอกสารการรับไม้เข้าบริการด่านป่าไม้ในเขตพื้นที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหมมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมดูแลเครื่องจักรอุปกรณ์ของงานในสังกัด ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

15.2 ฝ่ายควบคุมไม้แปรรูป มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานทรัพย์สินและ

อาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานของสำนัก งานด้านบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บและจัดจำหน่ายไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่า และอื่นๆ ผลิตและจำหน่ายไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ ผลิตผลพลอยได้ ให้บริการอัดน้ำยาไม้ อบไม้ ไล่ไม้ จัดหา วัสดุดิบเพื่อนำมาจัดการให้เกิดประโยชน์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.1 ส่วนอุตสาหกรรมไม้วงน้อย มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลิ่นกรองงาน

ด้านบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บและจัดจำหน่ายไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ ผลิตและ จำหน่ายไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ ผลิตผลพลอยได้ ให้บริการอัดน้ำยาไม้ อบไม้ ไล่ไม้ จัดหาวัสดุดิบเพื่อนำมา จัดการให้เกิดประโยชน์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป

งานบัญชีและการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานทรัพย์สินและอาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การดูแล ซ่อมแซมยานพาหนะและเครื่องจักรอุปกรณ์ ด้านบัญชีและการเงิน รวบรวมตรวจสอบเอกสารทาง บัญชีและการเงิน จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ดำเนินการด้านภาษีทุกประเภท รวบรวมตรวจเอกสารและจัดทำรายงานทรัพย์สินและสินค้าคงเหลือ ทุกสิ้นปี การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนัก ดำเนินการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.1.2 งานแปรรูปไม้ ทำหน้าที่ดำเนินการด้านการแปรรูปไม้ให้เป็นไปตาม

แผนและนโยบายที่ ส.อก กำหนด ควบคุมดูแลพนักงาน พนักงานปฏิบัติการและลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพ ควบคุมดูแลการแปรรูปไม้ให้ได้มาตรฐานและควบคุมการจัดทำบัญชีไม้แปรรูปส่งมอบงานศูนย์กลางการค้าไม้ ควบคุมการจัดทำสต็อกไม้ซุงและจัดทำรายละเอียดการนำไม้ซุงขึ้นเลื่อยประจำวัน ควบคุมดูแลการบำรุง รักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ออกหนังสือกำกับไม้แปรรูปของส่วนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบการป่าไม้ โดยเคร่งครัด ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานฯ ในสังกัดให้ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย จัดทำรายงานผล การดำเนินงานให้ถูกต้องสามารถรายงานได้ตามกำหนด พิจารณากลิ่นกรองงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.1.3 งานอบ - อัดน้ำยาไม้ ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านอบไม้

ไล่ไม้และอัดน้ำยาไม้ให้แก่ลูกค้าและของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบายที่กำหนด ควบคุมดูแล และตรวจสอบการรับ - จ่ายไม้ตามใบรับสินค้าที่มารับบริการ ควบคุมการออกหลักฐานการนำไม้เคลื่อนที่ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมการจัดทำสมุดบัญชีรับ - จ่ายประจำเดือน สรุปรายปีเพื่อขอต่ออายุใบอนุญาต ตรวจสอบลงนามผู้รับโอนในหนังสือกำกับไม้แปรรูปและประดิษฐกรรมโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการป่าไม้

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)

กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/โดยเคร่งครัด...

โดยเคร่งครัด ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการแจ้งเอกสารการรับไม้เข้าบริการด่านป่าไม้ในเขตพื้นที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหมมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมดูแลเครื่องจักรอุปกรณ์ของงานในสังกัด ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

15.2.1.4 งานการค้า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการควบคุมสต็อก รวบรวม

ตรวจสอบและจัดทำรายงานสินค้าคงคลังไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ทุกชนิด การซื้อ-ขายไป ไม้แปรรูป ไม้ท่อน รับมอบ เพื่ารักษา ควบคุมสต็อก จัดกอง จำหน่าย ตรวจสอบและจัดทำรายงานสินค้าคงคลัง ไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ การจัดหาสินค้าเพื่อการจำหน่ายให้กับหน่วยงานของทางราชการ การแสวงหาแหล่งจำหน่ายสินค้า การติดต่อหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอสินค้าของหน่วยงานและการ ให้บริหารหลังการขาย ตรวจสอบรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ให้ความร่วมมือ ในการให้ข้อมูลด้านสินค้าของ อ.อ.ป. กับลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชา มอบหมาย

15.2.2 ส่วนอุตสาหกรรมไม้อยุทธยา มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลิ่นกรองงาน

ด้านบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดเก็บและจัดจำหน่ายไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ ผลิตและ จำหน่ายไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ ผลิตผลพลอยได้ ให้บริการอัดน้ำยาไม้ อบไม้ ไล่ไม้ จัดหาวัสดุดิบเพื่อนำมา จัดการให้เกิดประโยชน์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.2.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป

งานบัญชีและการเงิน งานบริหารงานบุคคล งานทรัพย์สินและอาคารสถานที่ งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การดูแล ซ่อมแซมยานพาหนะและเครื่องจักรอุปกรณ์ ด้านบัญชีและการเงิน รวบรวมตรวจสอบเอกสารทาง บัญชีและการเงิน จัดทำงบการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน และจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ดำเนินการด้านภาษีทุกประเภท รวบรวมตรวจเอกสารและจัดทำรายงานทรัพย์สินและสินค้าคงเหลือ ทุกสิ้นปี การปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนัก ดำเนินการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.2.2 งานแปรรูปไม้ ทำหน้าที่ดำเนินการด้านการแปรรูปไม้ให้เป็นไปตาม

แผนและนโยบายที่ ส.อก กำหนด ควบคุมดูแลพนักงาน พนักงานปฏิบัติการและลูกจ้างให้มีประสิทธิภาพ ควบคุมดูแลการแปรรูปไม้ให้ได้มาตรฐานและควบคุมการจัดทำบัญชีไม้แปรรูปส่งมอบงานศูนย์กลางการค้าไม้ ควบคุมการจัดทำสต็อกไม้ซุงและจัดทำรายละเอียดการนำไม้ซุงขึ้นเลื่อยประจำวัน ควบคุมดูแลการบำรุง รักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ออกหนังสือกำกับไม้แปรรูปของส่วนฯ ให้เป็นไปตามระเบียบการป่าไม้ โดยเคร่งครัด ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานฯ ในสังกัดให้ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย จัดทำรายงานผล การดำเนินงานให้ถูกต้องสามารถรายงานได้ตามกำหนด พิจารณากลิ่นกรองงานนำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาสั่งการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

15.2.2.3 งานอบ - อัดน้ำยาไม้ ทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านอบไม้

ไล่ไม้และอัดน้ำยาไม้ให้แก่ลูกค้าและของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนและนโยบายที่กำหนด ควบคุมดูแล

/และตรวจสอบ...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

และตรวจสอบการรับ - จ่ายไม้ตามใบรับสินค้าที่มารับบริการ ควบคุมการออกหลักฐานการนำไม้เคลื่อนที่ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมการจัดทำสมุดบัญชีรับ - จ่ายประจำเดือน สรุปรายปีเพื่อขอต่ออายุใบอนุญาต ตรวจสอบลงนามผู้รับโอนในหนังสือกำกับไม้แปรรูปและประดิษฐกรรมโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการป่าไม้ โดยเคร่งครัด ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ด่านป่าไม้ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ควบคุมดูแลการแจ้งเอกสารการรับไม้เข้าบริการด่านป่าไม้ในเขตพื้นที่ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหมมาและขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาแรงงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ควบคุมดูแลเครื่องจักรอุปกรณ์ของงานในสังกัด ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเสมอ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

15.2.2.4 งานการค้า มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการควบคุมสต็อก รวบรวม ตรวจสอบและจัดทำรายงานสินค้าคงคลังไม้แปรรูปและผลิตภัณฑ์ทุกชนิด การซื้อมา-ขายไป ไม้แปรรูป ไม้ท่อน รั้วมอบ เฝ้ารักษา ควบคุมสต็อก จัดกอง จำหน่าย ตรวจสอบและจัดทำรายงานสินค้าคงคลัง ไม้ตามนโยบายของรัฐไม้สวนป่าและอื่นๆ การจัดหาสินค้าเพื่อการจำหน่ายให้กับหน่วยงานของทางราชการ การแสวงหาแหล่งจำหน่ายสินค้า การติดต่อหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอสินค้าของหน่วยงานและการให้ บริหารหลังการขาย ตรวจสอบรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ให้ความร่วมมือในการ ให้ข้อมูลด้านสินค้าของ อ.อ.ป. กับลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

16. สำนักธุรกิจและการตลาด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) บริหารจัดการงานด้านการตลาดของ อ.อ.ป.
- (2) จัดทำแผนงานการตลาด ด้านผลิตภัณฑ์ ราคา การสนับสนุนการขาย การวางระบบ การจัดทำจำหน่าย การจัดแสดงสินค้า การเผยแพร่ผลผลิต การเปิดตลาดใหม่ในงานการตลาด
- (3) ดำเนินการศึกษาพัฒนาตลาดกลาง ตลอดจนบริหารจัดการคลังสินค้า การบริหารจัดการราคาและการเงินเพื่อสนับสนุนงานการตลาด
- (4) บริหารจัดการงานแสดงสินค้า โรดโชว์ เผยแพร่ผลิตภัณฑ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง กับไม้หรือผลผลิตที่มาจากไม้
- (5) กำหนดแนวทางการศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดินและ ทรัพยากรของ อ.อ.ป. ให้สมประโยชน์มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ
- (6) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ หน่วยงาน
- (7) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- (8) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กร ใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง
- (9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

/งานบริหารทั่วไป...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบริหารทั่วไป ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารงานบุคคล การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำบัญชีทรัพย์สิน จัดทำแผนและงบประมาณของสำนักดูแลรักษาทรัพย์สินและรักษาความสะอาดสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16.1 ฝ่ายธุรกิจและการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานด้านการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และติดตามประเมินผลงานด้านการตลาด ด้านผลิตภัณฑ์ ราคา การสนับสนุนการขาย การวางระบบการจัดจำหน่าย จัดแสดงสินค้า เผยแพร่ผลิตภัณฑ์ บริหารจัดการคลังสินค้า/ราคา การศึกษาพัฒนาตลาดกลาง/การจัดงานแสดงสินค้าโรตริโอว์/การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการพัฒนาใช้ประโยชน์ที่ดิน/สินทรัพย์ของ อ.อ.ป. ให้คุ้มค่าทางเศรษฐกิจ งานด้านระเบียบหลักเกณฑ์ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับด้านธุรกิจและการตลาด ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์การใสสะอาดอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16.1.1 ส่วนวิจัยส่งเสริมการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการบริหารจัดการงานด้านตลาด สนับสนุนการขาย การสำรวจและวิจัยการตลาด การจัดทำแผนการตลาดผลิตภัณฑ์ การปรับปรุงการขายและช่องทางทางการตลาด การวางระบบการจัดจำหน่าย การเผยแพร่สินค้า การเปิดตลาดใหม่ บริหารจัดการงานแสดงสินค้า โรตริโอว์ และบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16.1.1.1 งานวิจัยตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการวางแผนและออกแบบวิจัย การสำรวจ การเก็บรวบรวมข้อมูล ด้านการตลาดสินค้าและบริการของ อ.อ.ป. การสร้างเครื่องมือการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน การวิจัย การติดตามผลการศึกษา วิจัย และการพัฒนาสินค้าและบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16.1.1.2 งานส่งเสริมการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการส่งเสริมและพัฒนาช่องทางจัดจำหน่าย การแสวงหา พันธมิตรทางธุรกิจ การโฆษณาส่งเสริมการขาย การสนับสนุนการเผยแพร่สินค้าและบริการทั้งส่วนราชการและเอกชน การส่งเสริมการตลาดครบวงจรงาน 4p/4c และการสื่อสารการตลาดครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16.1.1.3 งานแผนการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการจัดทำแผนงานและงบประมาณด้านการตลาด และการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการงานการตลาด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

16.1.2 ส่วนตลาดกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงานการบริหารจัดสินค้าคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเร่งรัดประสานงานสำนักผลิตเพื่อบริหารจัดการสินค้าค้างสต็อก การบริหารจัดการและการพัฒนาระบบตลาดกลาง เพื่อส่งเสริมและเป็นกลไกด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจ การบริหารจัดการตลาดสินค้าล่องหน้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/16.1.2.1 งานบริหาร...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

16.1.2.1 งานบริหารสินค้าคงคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการสินค้าคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเร่งรัดประสานงานสำนักผลิตเพื่อบริหารจัดการสินค้าคงสต็อก การติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานปริมาณสินค้าคงสต็อกของ อ.อ.ป. และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

16.1.2.2 งานพัฒนาตลาดกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาระบบตลาดกลางเพื่อส่งเสริมและเป็นกลไกด้านการตลาดไม้เศรษฐกิจ การบริหารจัดการตลาดสินค้าล่องหน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

16.1.3 ส่วนพัฒนาสินทรัพย์ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านจัดทำแผนการพัฒนาและใช้ประโยชน์ที่ดินของ อ.อ.ป. การจัดทำทะเบียนที่ดินกรรมสิทธิ์ การชำระภาษีที่ดินและโรงเรือน การสำรวจรังวัดชี้แนวเขต การแสวงหารายได้จากสินทรัพย์ในระยะสั้น การประเมินราคาที่ดิน การจัดทำและวิเคราะห์โครงการตามแผนการพัฒนาและใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนาโครงการใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดทำประกาศประมูล และเงื่อนไขประกาศเชิญชวน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

16.1.3.1 งานจัดประโยชน์ มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการจัดทำทะเบียนที่ดินกรรมสิทธิ์ การชำระภาษีที่ดินและโรงเรือน การสำรวจรังวัด ชี้แนวเขต การแสวงหารายได้จากทรัพย์สินในระยะสั้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

16.1.3.2 งานพัฒนาโครงการใช้ประโยชน์ที่ดิน มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการจัดทำแผนการพัฒนาและใช้ประโยชน์ที่ดินของ อ.อ.ป. การประเมินราคาทรัพย์สิน การจัดทำและวิเคราะห์โครงการตามแผนการพัฒนาและใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดจ้างที่ปรึกษาในการพัฒนาโครงการใช้ประโยชน์ที่ดิน การจัดทำประกาศประมูล และเงื่อนไขประกาศเชิญชวน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17. สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการให้สถาบันฯ เป็นศูนย์กลางการศึกษาพัฒนางานอนุรักษ์บริบาลช้างไทย รวมถึงงานด้านค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับช้างและรณรงค์ความร่วมมือแก้ปัญหาช้างไทยอย่างครบวงจร
- (2) รวบรวมเทคโนโลยี เอกสาร และผลงานการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช้างไทย เพื่อการอนุรักษ์บริบาลช้างอย่างยั่งยืน จัดพิมพ์เผยแพร่ให้ความรู้กับกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง
- (3) พัฒนางานด้านธุรกิจและงานที่เกี่ยวข้องกับช้างเพื่อสร้างรายได้เพิ่ม
- (4) ให้บริการรักษาพยาบาลช้างของ อ.อ.ป. และเอกชน ทั้งในและนอกสถานที่
- (5) ดำเนินการบริหารจัดการโรงเรียนฝึกควาญช้างและช้าง ดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมและคชศาสตร์ที่ดั่งงามบนพื้นฐานสัตว์บาลที่ทันสมัย
- (6) ดูแลรักษาช้างของกลางในการสนับสนุนหน่วยงานของรัฐ และอนุรักษ์บริบาล ช้างชรา ช้างพิการ และช้างดุร้าย

/(7) จัดตั้งศูนย์กลาง...

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

(7) จัดตั้งศูนย์กลางการอนุรักษ์ช้างภายใต้สถาบันคชบาลแห่งชาติ ในพระอุปถัมภ์ฯ ตามภูมิภาคต่างๆ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการอนุรักษ์ช้างของประเทศไทยให้ยั่งยืนภายใต้แนวทางคชบาลศาสตร์

(8) ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน

(9) นำส่งข้อมูลทางบัญชีที่ได้รับการตรวจสอบความถูกต้องตามกำหนดเวลาให้สำนักบัญชีและการเงิน

(10) คาดการณ์ วางแผน และบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สามารถป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากความเสี่ยงในการดำเนินงาน

(11) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง

(12) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและหรือตามที่ อ.อ.ป. มอบหมาย

ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานการบริหารจัดการงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดการพื้นที่และสิ่งแวดล้อม งานบัญชี งานการเงิน งานแผนงานและประเมินผล งานด้านงบประมาณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานประชาสัมพันธ์องค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน ดำเนินงานด้านระเบียบ หลักเกณฑ์และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามเกณฑ์องค์กรใสสะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายอนุรักษ์และบริหารช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลการดำเนินงานด้าน เลี้ยงดูและบริหารช้างเผือกและช้างสำคัญตามแผนงานของโรงช้างต้น การดูแลรักษาช้างที่เจ็บป่วยของ อ.อ.ป. ช้างในโครงการความร่วมมือและช้างของเอกชนตามแผนงานของโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตว์แพทย์ สัตุจร ช้างของกลางและช้างของศูนย์บริหารช้างบ้านปางหละ ดำเนินการผลิตสมุนไพรเพื่อรักษาช้าง งานด้าน วิชาการและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช้าง การควบคุมดูแลหน่วยช่วยชีวิตช้างในการจัดการช้างตกมันอันตราย การให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินการและการรณรงค์แก้ไขปัญหาช้างไทยอย่างครบวงจร และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาการท่องเที่ยวและการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับติดตามดูแลงานการบริหารจัดการส่วนพัฒนาการท่องเที่ยวและการตลาด กำกับดูแลงานด้านการพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับ ช้าง การจัดทำปฏิทินท่องเที่ยวของสถาบันฯ การจัดทำแผนการตลาดและแผนวิจัยตลาด การจัดทำกลยุทธ์ ส่งเสริมการตลาด ผลักดันโปรแกรมการท่องเที่ยวของสถาบันฯ ให้อยู่ในปฏิทินท่องเที่ยวของประเทศ การ พัฒนากิจกรรมท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานทั้งการต้อนรับและการบริการ พัฒนาระบบการแสดงช้างให้ สอดคล้องกับธรรมชาติของช้าง ให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงการแสดงและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ช้าง และการจัดการพื้นที่เลี้ยงช้าง การจัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนของโรงเรียนฝึกควาญช้างและช้าง งานการให้บริการฝึกควาญช้างและช้าง การจัดการระบบความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวให้อยู่ในระดับ มาตรฐานและระดับสากล การจัดจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก ตลอดจนพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับช้างอย่างครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(แบบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/17.1 ส่วนอำนวยการ...

17.1 ส่วนอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานด้านบริหารงานบุคคล งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้างและทรัพย์สิน งานด้านยานพาหนะ และเครื่องจักรกล งานจัดการพื้นที่และสิ่งแวดล้อม งานดูแลจัดการอาคารสถานที่ ปรับปรุงภูมิทัศน์ตลอดจนจัดการสิ่งแวดล้อมและบำบัดระบบมลภาวะโดยรวมของสถาบันฯ การตรวจสอบกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามหลักเกณฑ์องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.1.1 งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานด้านธุรการ งานสารบรรณ พิมพ์และรับ-ส่งหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการโต้ตอบเรื่องราวต่างๆ ของสถาบันฯ กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เป็นศูนย์กลางการสืบค้นด้านเอกสารของสถาบันฯ นำเสนอเอกสารเพื่อสั่งการให้เป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว รับผิดชอบงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานบริหารงานบุคคล งานการประชุมภายในหน่วยงาน รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคารสำนักงานของส่วนงาน และตรวจสอบกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามหลักเกณฑ์องค์กรใส่สะอาดด้วยความต่อเนื่อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.1.2 งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างงานทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.1.3 งานจัดการพื้นที่และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านการก่อสร้างต่างๆ ของสถาบันฯ ดูแลจัดการอาคารสถานที่ และพื้นที่ตลอดจนปรับปรุงภูมิทัศน์ จัดการสิ่งแวดล้อมและบำบัดระบบมลภาวะโดยรวมของสำนักงานและพื้นที่บริการการท่องเที่ยวในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี ดำเนินการด้านระบบบ่อแก๊สชีวภาพจากมูลช้างและการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพจากมูลช้าง รวมถึงดูแลระบบการจัดการพื้นที่สวนสัตว์เปิดและปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสวนป่าทุ่งเกวียน อาคารอำนวยการรวมถึงบริเวณโดยรอบ ควบคุมดูแลการใช้งานพาหนะและเครื่องจักรกลให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องตลอดจนควบคุมดูแลการซ่อมบำรุงยานพาหนะและเครื่องจักรกลให้อยู่ในสภาพที่ดีและใช้งานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.2 ส่วนบัญชีและการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองด้านบัญชี และการเงินของสถาบันฯ งานด้านบัญชีและการเงินของเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินกองทุนบริจาคให้เป็นไปตามมาตรฐานแผนงานและนโยบายของ อ.อ.ป. ควบคุมดูแลการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำใบสำคัญและการจัดทำข้อมูลทางบัญชีและดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลาในการปิดบัญชีของสถาบันฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.2.1 งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการด้านบัญชี ของสถาบันฯ งานด้านบัญชีของเงินอุดหนุนจากรัฐบาลและเงินกองทุนบริจาค รวบรวมตรวจสอบเอกสารและจัดทำรายงานทรัพย์สินและสินค้าคงเหลือให้เป็นไปตามมาตรฐานแผนงานและนโยบายของ อ.อ.ป. รวบรวมตรวจสอบเอกสารด้านบัญชีและจัดทำข้อมูลรายงานตลอดจนดำเนินการปิดบัญชีของสถาบันฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/17.2.2 งานการเงิน...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

17.2.2 งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการเงินของสถาบันฯ งานด้านการเงินงบบุคลากรจากรัฐบาลและเงินกองทุนบริจาค ให้เป็นไปตามมาตรฐานแผนงานและนโยบายของ อ.อ.ป. รวบรวมตรวจสอบเอกสารจัดทำข้อมูลและรายงานทางการเงิน ดำเนินการเรื่องบัญชีทุกประเภท และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

17.3 ส่วนแผนงานและประชาสัมพันธ์องค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองงานด้านการจัดทำแผนงานและงบประมาณ การติดตามประเมินผล รวบรวม และนำเสนอผลการดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ของสถาบันฯ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำแผนบริหารจัดการและแผนปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อและหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างเสริมภาพพจน์ความเข้าใจที่ดีทั้งกลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกสถาบันฯ รวบรวมข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและผลการดำเนินงานของสถาบันฯ เพื่อจัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ ออกเผยแพร่ จัดทำระบบประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถาบันฯ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

17.3.1 งานแผนและประเมินผล มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านแผนงานและงบประมาณ การติดตามประเมินผล รวบรวมและนำเสนอผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ของสถาบันฯ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

17.3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการวางแผนงานและแผนปฏิบัติการในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบันฯ การจัดทำเว็บไซต์ ผลิตสื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมต่างๆ การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนองานของสถาบันฯ ผ่านสื่อต่างๆ รวบรวมปรับปรุงและประมวลผลข้อมูลของสถาบันฯ เก็บในฐานข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลา เพื่อให้สามารถค้นคว้าได้รวดเร็วขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

17.3.3 งานประชาสัมพันธ์องค์กร มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์ กิจกรรมสัมพันธ์และมวลชนสัมพันธ์ บริหารจัดการงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่อและหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างเสริมภาพพจน์ความเข้าใจที่ดีทั้งกลุ่มเป้าหมายภายในและภายนอกสถาบันฯ การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ นิทรรศการ ให้สอดคล้องกับภารกิจของสถาบันฯ ควบคุมการปฏิบัติงานด้านการจัดระบบถ่ายภาพ สไลด์ วีดิทัศน์ รวบรวมข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและผลการดำเนินงานของสถาบันฯ เพื่อจัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ ออกเผยแพร่ จัดทำระบบประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถาบันฯ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

17.4 ส่วนอนุรักษ์และบริหารช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรองการดำเนินงานด้านเลี้ยงดูและบริหารช้างเผือกและช้างสำคัญตามแผนงานของโรงช้างต้น การดูแลรักษาช้างที่เจ็บป่วยของ อ.อ.ป. ช้างของกลาง ช้างในโครงการความร่วมมือและช้างของเอกชนตามแผนงานของโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตวแพทย์สัตว์จร และช้างของศูนย์บริหารช้างบ้านปางหละ ดำเนินการผลิตสมุนไพรเพื่อรักษาช้าง งานด้านวิชาการและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับช้าง การควบคุมดูแลหน่วยช่วยชีวิตช้างในการจัดการช้างตกมันอาละวาด การให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินการและการณรงค์แก้ไขปัญหาช้างไทยอย่างครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

/17.4.1 งานโรงพยาบาลช้าง...

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

17.4.1 งานโรงพยาบาลช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการเลี้ยงดูและ
บริหารช้างที่เจ็บป่วยของ อ.อ.ป. และของเอกชน ช้างในโครงการความร่วมมือฯ ตามแผนงานของโรงพยาบาล
ช้างและโครงการสัตวแพทย์สัญจร จัดการด้านโภชนาการอาหารช้าง ดำเนินงานศูนย์ขยายพันธุ์ช้าง และ
เป็นสถานที่รองรับช้างที่ได้รับบริจาคจากเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17.4.2 งานโรงช้างต้นและงานบริหารช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการ
เลี้ยงดูและบริหารช้างเผือกและช้างสำคัญตามแผนงานของโรงช้างต้น และช้างของศูนย์บริหารช้างบ้านปางหละ
ตามโครงการพระราชดำริเพื่อเลี้ยงดูและดูแลรักษาช้างชรา ช้างดุร้าย และช้างพิการ ตลอดจนการผลิตสมุนไพร
เพื่อรักษาช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17.4.3 งานควบคุมและจัดการช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการ
ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยช่วยชีวิตช้าง การจัดการช้างตกมัน ช้างอาละวาด และให้ความร่วมมือ
กับภาครัฐในการดูแลช้างของกลางและช้างอื่นๆ ที่รับมอบ ตลอดจนการรณรงค์แก้ไขปัญหาช้างไทยอย่าง
ครบวงจร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17.4.4 งานโรงพยาบาลช้าง สาขาภาคใต้ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้าน
การเลี้ยงดูและบริหารช้างที่เจ็บป่วยของ อ.อ.ป. ช้างของเอกชนและช้างในโครงการความร่วมมือฯ ตาม
แผนงานของโรงพยาบาลช้างและโครงการสัตวแพทย์สัญจร ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยช่วยชีวิตช้าง
และศูนย์ขยายพันธุ์ช้าง และเป็นสถานที่รองรับช้างที่ได้รับบริจาคจากเอกชน ดำเนินงานด้านธุรการ สารบรรณ
บัญชีการเงิน จัดทำใบสำคัญ ดูแลรักษาทรัพย์สินยานพาหนะเครื่องจักรกลในความรับผิดชอบ และปฏิบัติงาน
อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17.4.5 งานศึกษาวิจัยและเฝ้าระวังโรคช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน
ด้านการศึกษาค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับช้าง รวบรวมงานวิจัยที่มีอยู่และพัฒนาต่อยอดงานวิจัยให้เป็นประโยชน์
ต่อการดำเนินงานของ อ.อ.ป. และของช้าง ติดตามประเมินผลการศึกษาวิจัยและพัฒนาในเรื่องเกี่ยวกับช้าง
การเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อของช้าง เช่น โรคจากคนสู่ช้าง และช้างสู่คน หรือ
จากสัตว์อื่นสู่ช้าง การรักษาและการอนุรักษ์พันธุ์ช้างไทย ประสานความร่วมมือเกี่ยวกับงานวิจัยพัฒนากับ
สถาบันของรัฐและเอกชน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17.5 ส่วนพัฒนาการท่องเที่ยวและการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกลั่นกรอง
งานด้านการพัฒนาธุรกิจท่องเที่ยวที่เกี่ยวกับช้าง จัดทำปฏิทินท่องเที่ยวของสถาบันฯ จัดทำแผนการตลาด
และแผนวิจัยตลาด จัดทำกลยุทธ์ส่งเสริมการตลาด ผลักดันโปรแกรมการท่องเที่ยวของสถาบันฯ ให้อยู่ใน
ปฏิทินการท่องเที่ยวของประเทศ พัฒนากิจกรรมท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน ทั้งการต้อนรับและการบริการ
พัฒนาระบบการแสดงช้างให้สอดคล้องกับธรรมชาติของช้าง จัดกิจกรรมท่องเที่ยวรูปแบบสาระบันเทิง
จัดการระบบความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ให้อยู่ในระดับมาตรฐานและระดับสากล จัดจำหน่ายสินค้าของ
ที่ระลึกให้นักท่องเที่ยว จัดทำแผนงานคชบาลยุทธศาสตร์ บนพื้นฐานการทำธุรกิจเพื่อสนับสนุนกิจกรรม
อนุรักษ์ช้าง ผลิตและพัฒนาสินค้าคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับช้างครบวงจร ส่งเสริมผลิตภัณฑ์จากสวนป่า
เศรษฐกิจและช้าง งานให้บริการฝึกอบรมช้างและช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

17.5.1 งานพัฒนาการท่องเที่ยวและการตลาด มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน
ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวที่เกี่ยวกับช้าง จัดทำปฏิทินท่องเที่ยวของสถาบันฯ จัดทำแผนการตลาด และ

(แนบท้ายคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 87/2556 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2556)
กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

/แผนวิสัยตลาด...

แผนวิสัยตลาด จัดทำกลยุทธ์ส่งเสริมการตลาด พัฒนาปรับปรุงกิจกรรมท่องเที่ยวในลานแสดงช้าง ให้ได้มาตรฐานทั้งการต้อนรับและการบริการ จัดทำกิจกรรมท่องเที่ยวรูปแบบสาระบันเทิง จัดทำมาตรการความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการ และควบคุมดูแลความปลอดภัยตามมาตรการที่กำหนดไว้ในกิจกรรมที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.5.2 งานบริการที่พักและสินค้าของที่ระลึก มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน

ด้านการบริการต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวที่เข้าพักในที่พักของสถาบันฯ การปรับปรุงและพัฒนากิจการที่พักและลานพักกลางแจ้ง การจัดทำค่ายฝึกอบรมเยาวชนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ช้าง ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จัดทำมาตรการความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการ และควบคุมดูแลความปลอดภัยตามมาตรการที่กำหนดไว้ในกิจกรรมที่รับผิดชอบ บริหารจัดการร้านจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก จำหน่ายและควบคุมสต็อกของสินค้าของที่ระลึกให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนงานคชบาลศาสตร์ บนพื้นฐานการทำธุรกิจเพื่อสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์ช้างผลิตและพัฒนาสินค้าคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับช้างครบวงจร ส่งเสริมผลิตภัณฑ์จากสวนป่าเศรษฐกิจและช้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

17.5.3 งานโรงเรียนฝึกควาญช้างและช้าง มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน

ด้านการเลี้ยงดูช้างและพื้นที่เลี้ยงช้าง ดูแลแปลงและการปลูกพืชสมุนไพรและพืชอาหารช้าง ควบคุมมาตรฐานอาหารช้างร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริการนั่งช้างชมธรรมชาติ การฝึกช้างเพื่อการแสดงให้สอดคล้องกับธรรมชาติของช้างและสร้างความประทับใจแก่นักท่องเที่ยว การให้บริการฝึกเป็นควาญช้างในโปรแกรมควาญช้างสมัครเล่นและโปรแกรมโฮมสเตย์ รวมถึงการฝึกช้างให้เป็นไปตามระบบและมาตรฐานที่ดี จัดทำหลักสูตรการเรียนการสอนการฝึกควาญช้างและช้างตามโปรแกรมฝึกขี่ช้างเพื่อการท่องเที่ยว จัดทำมาตรการความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการ และควบคุมดูแลความปลอดภัยตามมาตรการที่กำหนดไว้ในกิจกรรมที่รับผิดชอบ จัดการศึกษาและอบรมให้ความรู้แก่เยาวชน องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อถ่ายทอดภูมิปัญญาวิถีการเลี้ยงดูช้าง การจัดทำระบบการศึกษาพัฒนาช้างไทยที่รวบรวมหัวข้อวิชาศิลปะและวัฒนธรรมวิถีชีวิตช้าง คน และป่า และจัดทำกิจกรรมพิเศษอื่นๆ ร่วมกับภาคเอกชนและภาครัฐ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

.....