ประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย

เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน และสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย

ด้วยการยาสูบแห่งประเทศไทย (ยสท.) พิจารณาแล้วเห็นเป็นการสมควรให้ปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย ฉบับลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เนื่องจากการยาสูบแห่งประเทศไทยได้ปรับเปลี่ยนการจัดกลุ่มภารกิจหน่วยงานต่าง ๆ อีกทั้งมีสถานที่ตั้ง ๒ แห่ง ได้แก่ การยาสูบแห่งประเทศไทย คลองเตย กรุงเทพฯ (ยสท.) และการยาสูบแห่งประเทศไทย พระนครศรีอยุธยา (ยสท.อยุธยา) ตลอดจนเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของ ยสท. เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

การยาสูบแห่งประเทศไทย จึงขอยกเลิกประกาศ ฯ ดังกล่าวข้างต้น และเห็นควรให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังมีรายละเอียด ดังนี้

ตอนที่ ๑
การอำนวยการ และการบริหารงาน

การยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง มีผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นผู้บริหารสูงสุด รับผิดชอบการบริหารงาน โดยมีการอำนวยการและการบริหารงาน ดังนี้

๑. การอำนวยการ

๑.๑ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ซึ่งมีรัฐมนตรีแต่งตั้ง เรียกว่า “คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย” ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคนและกรรมการอื่นอีกไม่เกินเก้าคน

๑.๒ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย มีหน้าที่และอำนาจวางนโยบาย และควบคุมดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของ ยสท.

๒. การบริหารงาน

๒.๑ คณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทยเป็นผู้แต่งตั้งผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย เป็นหัวหน้าบริหารงาน ให้มีหน้าที่บริหารกิจการของ ยสท. ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด และมีอำนาจบังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง

๒.๒ ในการบริหารงานของผู้ว่าการ ให้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานการยาสูบแห่งประเทศไทยทั้งสิ้น แต่หากจำเป็นต้องจัดให้มีระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติอื่นใด สำหรับเป็นบรรทัดฐานในการบริหารงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย ผู้ว่าการจะต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ก่อนประกาศใช้

๒.๓ ในการบริหารงานของผู้ว่าการ จะมีรองผู้ว่าการอีกจำนวน ๕ คน คือรองผู้ว่าการด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า รองผู้ว่าการด้านใบยา รองผู้ว่าการด้านการบริหารการผลิต รองผู้ว่าการด้านบริหาร และรองผู้ว่าการด้านพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร เพื่อช่วยเหลือผู้ว่าการในการบริหารงาน มีการจัดหน่วยงาน ดังนี้

๒.๓.๑ หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ ประกอบด้วย

๒.๓.๑.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

๒.๓.๑.๒ ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๑.๓ ฝ่ายการแพทย์

๒.๓.๑.๔ ฝ่ายการพิมพ์*

๒.๓.๑.๕ ผู้ตรวจการ (ไม่มีฐานะเป็นหน่วยงาน)

๒.๓.๑.๖ สายงานผู้ชำนาญการปรุง (ไม่มีฐานะเป็นหน่วยงาน)

๒.๓.๒ กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า ประกอบด้วย

๒.๓.๒.๑ ฝ่ายขาย

๒.๓.๒.๒ ฝ่ายตลาด

๒.๓.๒.๓ สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ

๒.๓.๒.๔ สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย

๒.๓.๓ กลุ่มภารกิจด้านใบยา ประกอบด้วย

๒.๓.๓.๑ ฝ่ายใบยา

๒.๓.๔ กลุ่มภารกิจด้านการบริหารการผลิต ประกอบด้วย

๒.๓.๔.๑ ฝ่ายวางแผนการผลิต*

๒.๓.๔.๒ ฝ่ายผลิตด้านใบยา*

๒.๓.๔.๓ ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป*

๒.๓.๔.๔ ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา*

๒.๓.๔.๕ สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม*

๒.๓.๔.๖ สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน*

๒.๓.๕ กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร ประกอบด้วย

๒.๓.๕.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

๒.๓.๕.๒ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ

๒.๓.๕.๓ สำนักกฎหมาย

๒.๓.๕.๔ สำนักบริหารทรัพย์สิน

๒.๓.๕.๕ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓.๖ กลุ่มภารกิจด้านบริหาร ประกอบด้วย

๒.๓.๖.๑ ฝ่ายบริการกลาง

๒.๓.๖.๒ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๖.๓ ฝ่ายบัญชีและการเงิน

๒.๓.๖.๔ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

๒.๓.๖.๕ สำนักงบประมาณ

* มีสถานที่ตั้ง ณ ยสท. อยุธยา

ตอนที่ ๒ แผนผังการจัดหน่วยงาน การยาสูบแห่งประเทศไทย

* ปรับปรุงตามมติคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 7 ปีงบประมาณ 2567 วันที่ 20 มีนาคม 2567 ตามคำสั่งยสพ. ที่ 49/2567 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2567

** ปรับปรุงตามมติคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 17 ปีงบประมาณ 2568 วันที่ 20 มิถุนายน 2568 ตามคำสั่งยสพ. ที่ 125/2568 ลงวันที่ 15 กันยายน 2568

ตอนที่ ๓
ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ตามโครงสร้างและการจัดหน่วยงาน
ในการบริหารงานการยาสูบแห่งประเทศไทย

๑. หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ

๑.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๑.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย การสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานการประเมินความเพียงพอของนโยบาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่ามีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การส่งเสริมการกำกับดูแลที่ดี และกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๑.๑.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๑.๑.๒.๑ ผู้ตรวจสอบ

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร มีผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๑.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานเลขานุการ งานสารบรรณ งานธุรการ งานสื่อสารองค์กร งานการประชุม และรายงาน งานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร งานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ยสท. การประชุมผู้บริหารระดับฝ่าย งานการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG & Leadership) งานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) งานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ยสท. (BCP) การจัดทำหนังสือรายงานประจำปี รวมทั้งงานในส่วนที่เป็นกิจกรรมของผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ ผู้ชำนาญการปรุง ผู้ชำนาญการใบยา ผู้ตรวจการ รองผู้ตรวจการ และหัวหน้ากองขึ้นตรงผู้ว่าการ ตลอดจนมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามสั่งการของผู้ว่าการ

๑.๒.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๑.๒.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๑.๒.๒.๒ กองเลขานุการ

๑.๒.๒.๓ กองการประชุม

๑.๒.๒.๔ กองสื่อสารองค์กร

๑.๒.๒.๕ กองส่งเสริมภาพลักษณ์

๑.๓ ฝ่ายการแพทย์ มีผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๑.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานของโรงพยาบาลสวนเบญจกิติ เฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา การยาสูบแห่งประเทศไทย งานด้านการรักษาพยาบาล ส่งเสริม ฟื้นฟูสุขภาพ ผู้มีสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลตามระเบียบว่าด้วยการรักษาพยาบาลของการยาสูบแห่งประเทศไทยกำหนดไว้ เช่น พนักงานการยาสูบแห่งประเทศไทย ครอบครัวพนักงาน อดีตพนักงานและคู่สมรส เป็นต้น รับผิดชอบงานด้านอาชีวเวชศาสตร์ ได้แก่ การตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง เฝ้าระวัง ดูแล รักษาโรคที่เกิดจากการทำงานของพนักงาน การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี การตรวจร่างกายผู้สมัครเข้าทำงานใหม่ รวมทั้งให้บริการทางการแพทย์แก่บุคคลภายนอก และหารายได้เพิ่มจากธุรกิจโรงพยาบาล ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

๑.๓.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๑.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๑.๓.๒.๒ กองบัญชีและการเงิน

๑.๓.๒.๓ กองขายและการตลาด

๑.๓.๒.๔ กองอายุรกรรม

๑.๓.๒.๕ กองกุมารเวช

๑.๓.๒.๖ กองทันตกรรม

๑.๓.๒.๗ กองจักษุ โสต ศอ นาสิก

๑.๓.๒.๘ กองพยาบาล

๑.๓.๒.๙ กองรังสีเทคนิค

๑.๓.๒.๑๐ กองสูตินรีเวช

๑.๓.๒.๑๑ กองศัลยกรรม

๑.๓.๒.๑๒ กองเภสัชกรรม

๑.๓.๒.๑๓ กองเทคนิคการแพทย์

๑.๔ ฝ่ายการพิมพ์ มีผู้อำนวยการฝ่ายการพิมพ์ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๑.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการออกแบบ การพิมพ์ พัฒนาบรรจุภัณฑ์และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ตามความต้องการของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก ให้มีความถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำกับดูแลการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ และอุปกรณ์เสริมการพิมพ์ ตลอดจนการหารายได้เพิ่มให้กับการยาสูบแห่งประเทศไทย

๑.๔.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๑.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๑.๔.๒.๒ กองขายและตลาด

๑.๔.๒.๓ กองพัฒนาผลิตภัณฑ์

๑.๔.๒.๔ กองเตรียมการพิมพ์

๑.๔.๒.๕ กองพิมพ์

๑.๔.๒.๖ กองซ่อมและรักษาพัสดุ

๑.๕ ผู้ตรวจการ มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจตรา ดูแลกิจการของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย และให้ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลการดำเนินงานในสถานที่ รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยบริเวณสถานที่ตั้งของหน่วยงานนั้น และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีฐานะเป็นหน่วยงาน

๑.๖ สายงานผู้ชำนาญการปรุง (ไม่มีฐานะเป็นหน่วยงาน)

มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษา วิจัยและพัฒนา คิดค้น กำหนด และปรับปรุงสูตรการผลิตบุหรี่รสต่าง ๆ ทุกตรา สนองนโยบายการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และสอดคล้องกับการพัฒนากระบวนการผลิตของการยาสูบแห่งประเทศไทย รวมทั้งให้คำปรึกษาเสนอแนะต่อผู้ว่าการเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพบุหรี่ ไม่มีฐานะเป็นหน่วยงาน และไม่มีการจัดแบ่งหน่วยงานย่อย ๆ

๒. กลุ่มภารกิจด้านการจำหน่ายและบริการลูกค้า

๒.๑ ฝ่ายขาย มีผู้อำนวยการฝ่ายขาย เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผน และบริหารจัดการด้านการขายผลิตภัณฑ์ยาสูบในประเทศให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการตลาดของการยาสูบแห่งประเทศไทย รวมถึงการบริหารช่องทางการจำหน่ายทั่วประเทศให้มีประสิทธิภาพ และแสวงหาช่องทางใหม่อย่างต่อเนื่อง ติดต่อประสานงานและบริหารความสัมพันธ์กับร้านขายส่งยาสูบ และเครือข่าย บริหารคลังสินค้าและการกระจายสินค้าทั่วประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๑.๒.๒ กองบริหารขาย

๒.๑.๒.๓ กองบริหารช่องทางการจำหน่าย

๒.๑.๒.๔ กองปฏิบัติการขาย

๒.๑.๒.๕ กองคลังผลิตภัณฑ์

๒.๑.๒.๖ กองลูกค้าสัมพันธ์

๒.๒ ฝ่ายตลาด มีผู้อำนวยการฝ่ายตลาด เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผน และบริหารงานด้านการขายและการตลาด โดยวิเคราะห์ข้อมูลการขายและการตลาด กำหนดกลยุทธ์การขาย และการตลาด ทั้งด้านผลิตภัณฑ์ ราคา เพื่อให้สามารถแข่งขันและรักษาส่วนแบ่งตลาด รวมถึงการสื่อสารการตลาดเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความภักดีต่อบุหรี่ของ ยสท. ภายใต้ พ.ร.บ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ

๒.๒.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๒.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๒.๒.๒ กองจัดการผลิตภัณฑ์

๒.๒.๒.๓ กองวางแผนกลยุทธ์การขาย

๒.๒.๒.๔ กองสื่อสารการตลาด

๒.๓ สำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ มีหัวหน้าสำนักส่งออกและตลาดต่างประเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลและบริหารการดำเนินงานด้านการส่งออกและการตลาดในต่างประเทศของผลิตภัณฑ์การยาสูบแห่งประเทศไทย วางแผนเชิงกลยุทธ์ พัฒนาการตลาดและกลุ่มเป้าหมาย สร้างเครือข่ายลูกค้าระหว่างประเทศ ดำเนินการด้านเอกสาร ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และควบคุมการส่งออกให้เป็นไปตามแผนงาน

๒.๓.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๓.๒.๑ กองกลยุทธ์และแผนส่งออก

๒.๓.๒.๒ กองพัฒนาธุรกิจตลาดต่างประเทศ

๒.๓.๒.๓ กองปฏิบัติการส่งออก

๒.๔ สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย มีหัวหน้าสำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนและบริหารงานป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย โดยการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องบุหรี่ผิดกฎหมายกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลทั่วไป การค้นหาเบาะแสบุหรี่ผิดกฎหมายทุกช่องทาง และประสานการปราบปรามบุหรี่ผิดกฎหมายกับหน่วยงานภาครัฐ

ตลอดจนการดำเนินคดีกับผู้ละเมิดเครื่องหมายการค้าของการยาสูบแห่งประเทศไทย เพื่อลดการแพร่กระจายของบุหรี่ปลอมเครื่องหมายการค้าของการยาสูบแห่งประเทศไทย และบุหรี่หนีภาษี

๒.๔.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๔.๒.๒ กองป้องกันและปราบปราม ๑

๒.๔.๒.๓ กองป้องกันและปราบปราม ๒

๓. กลุ่มภารกิจด้านใบยา

๓.๑ ฝ่ายใบยา มีผู้อำนวยการฝ่ายใบยา เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๓.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบแนะนำส่งเสริมการเพาะปลูกใบยาสูบ ควบคุม วิจัยและพัฒนาคุณภาพใบยา จัดหาใบยาในประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ดำเนินการแยกก้านและอบใบยาเวอร์ยิเนีย ใบยาเบอร์เลย์ ทำความสะอาดใบยาเตอร์กิช ผลิตยาเส้นมวนเอง รวมทั้งบริหาร จัดการ ดูแลรักษาคลังพัสดุ และการขนส่ง

๓.๑.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๓.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๓.๑.๒.๒ กองมาตรฐานใบยา

๓.๑.๒.๓ กองจัดการใบยาและพัสดุไร่

๓.๑.๒.๔ สถานีทดลองยาสูบแม่โจ้ มีหน่วยงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ประกอบด้วย

๑) กองธุรการและบัญชี

๒) กองเกษตรกรรม

๓) กองเกษตรวิศวกรรม

๔) กองอารักขาพืช

๓.๑.๒.๕ โรงอบใบยาเด่นชัย มีหน่วยงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ประกอบด้วย

๑) กองธุรการและบัญชี

๒) กองอบใบยา

๓) กองซ่อมบำรุงรักษา

๓.๑.๒.๖ สำนักงานยาสูบ มี ๘ แห่ง ได้แก่ สำนักงานยาสูบเชียงใหม่ สำนักงานยาสูบเชียงราย สำนักงานยาสูบสุโขทัย สำนักงานยาสูบแพร่ สำนักงานยาสูบบ้านไผ่ สำนักงานยาสูบเพชรบูรณ์ สำนักงานยาสูบนครพนม สำนักงานยาสูบหนองคาย แต่ละสำนักงานมีหน่วยงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ประกอบด้วย

๑) กองธุรการและบัญชี

๒) กองจัดหาใบยา

๓) กองทำความสะอาดใบยา (เฉพาะสำนักงานยาสูบบ้านไผ่เท่านั้น)

๔. กลุ่มภารกิจด้านการบริหารการผลิต

๔.๑ ฝ่ายวางแผนการผลิต มีผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนการผลิต เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผนการผลิตและบริหารปริมาณคงคลังบุหรี่ให้มีเพียงพอตามประมาณการจำหน่ายและตรวจสอบคุณภาพในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของผลิตภัณฑ์และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปเพื่อให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๑.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๑.๒.๒ กองวางแผนและบริหารผลิตภัณฑ์

๔.๑.๒.๓ กองควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบ

๔.๑.๒.๔ กองจัดเตรียมวัสดุ

๔.๒ ฝ่ายผลิตด้านใบยา มีผู้อำนวยการฝ่ายผลิตด้านใบยา เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการผลิต และจัดเตรียมยาเส้นปรุงสำเร็จ พร้อมจ่ายให้กับฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปเพื่อใช้ในการผลิตบุหรี่

๔.๒.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๒.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๒.๒.๒ กองผลิตยาเส้น

๔.๒.๒.๓ กองผลิตยาเส้นพอง

๔.๒.๒.๔ กองซ่อมบำรุง

๔.๓ ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป มีผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการผลิตก้นกรองบุหรี่และบุหรี่สำเร็จรูปให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานและปริมาณตามแผนการผลิต

๔.๓.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๓.๒.๒ กองมวนและบรรจุ

๔.๓.๒.๓ กองผลิตก้นกรอง

๔.๓.๒.๔ กองซ่อมบำรุง

๔.๔ ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา มีผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม สนับสนุนการผลิต การวางแผนและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์การผลิต อุปกรณ์เสริมการผลิต ระบบพลังงานและสาธารณูปโภค อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินของการยาสูบแห่งประเทศไทย รวมถึงการบริหารจัดการด้านอะไหล่ และการจัดซื้อจัดจ้างงานด้านวิศวกรรม

๔.๔.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๔.๒.๒ กองจัดหาและคลังพัสดุอะไหล่

๔.๔.๒.๓ กองผลิตชิ้นส่วนอะไหล่และอุปกรณ์

๔.๔.๒.๔ กองซ่อมบำรุงเครื่องจักร

๔.๔.๒.๕ กองซ่อมบำรุงระบบพลังงานและสาธารณูปโภค

๔.๔.๒.๖ กองควบคุมการก่อสร้างและสำรวจ

๔.๔.๒.๗ กองพัฒนาระบบวิศวกรรม

๔.๕ สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้าสำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๕.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ตรวจสอบ ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานด้านสิ่งแวดล้อม และงานด้านพัฒนาคุณภาพงานของการยาสูบแห่งประเทศไทยให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๔.๕.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๕.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๕.๒.๒ กองพัฒนาคุณภาพงาน

๔.๕.๒.๓ กองความปลอดภัย

๔.๕.๒.๔ กองสิ่งแวดล้อม

๔.๖ สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน มีหัวหน้าสำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน

๔.๖.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการพลังงานของ ยสท. ให้เกิดการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดหาแหล่งพลังงาน การพัฒนาพลังงานทางเลือกที่สะอาด เพื่อการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องต่อการพัฒนาตามแนวทางเศรษฐกิจ BCG (Bio-Circular-Green Economy) โดยเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการกำหนดนโยบายและแผนงานด้านพลังงานขององค์กร การกำกับดูแล สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายการจัดการพลังงาน การประเมินติดตามรายงานผลการให้ข้อเสนอแนะในการทบทวนนโยบาย แผนงาน และวิธีการจัดการพลังงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายมาตรฐานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาตามแนวทางเศรษฐกิจ BCG

๔.๖.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ประกอบด้วย

๔.๖.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๖.๒.๒ กองควบคุมระบบพลังงาน

๔.๖.๒.๓ กองวางแผนและจัดการพลังงาน

๕. กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาธุรกิจและกลยุทธ์องค์กร

๕.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร มีผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๑.๑ มีหน้าที่บริหารงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ บริหารความเสี่ยงควบคุมภายใน และแผนปฏิบัติการที่เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร การประเมินผลและเก็บรวบรวมข้อมูลด้านยุทธศาสตร์ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำส่วนงานสำหรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กรเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

๕.๑.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๕.๑.๒.๒ กองแผนยุทธศาสตร์

๕.๑.๒.๓ กองระบบประเมินคุณภาพองค์กร

๕.๑.๒.๔ กองบริหารความเสี่ยง

๕.๒ ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ มีผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการนวัตกรรมขององค์กร วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่ ตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน คิดค้น รวมถึงศึกษาความเป็นไปได้และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่

๕.๒.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๒.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๕.๒.๒.๒ กองวิเคราะห์ทางฟิสิกส์

๕.๒.๒.๓ กองวิเคราะห์ทางเคมี

๕.๒.๒.๔ กองสารในควัน

๕.๒.๒.๕ กองวิจัยและนวัตกรรม

๕.๒.๒.๖ กองพัฒนาธุรกิจ

๕.๓ สำนักกฎหมาย มีหัวหน้าสำนักกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ให้คำปรึกษาด้านวิชาการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ เพื่อให้รองรับกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์กร จัดทำสัญญาในประเทศและต่างประเทศ บริหารสัญญา พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าต่างและแก้ต่างคดี กรณี ยสท. เป็นโจทก์หรือจำเลย พิจารณาวินิจฉัยปัญหา รวมถึงให้คำปรึกษากฎหมายและกฎระเบียบองค์กร งานด้านวินัยและสอบสวนตามระเบียบวินัยและความรับผิดทางละเมิด การติดตามกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่จัดทำและแก้ไขปรับปรุงคำสั่ง ระเบียบต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน และรองรับนโยบายขององค์กร รวมทั้งประสานงานและชี้แจงกับหน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้กำกับดูแลหรือหน่วยงานอื่น ๆ ตลอดจนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในกรณีที่มีปัญหาข้อกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการให้ข้อมูลและชี้แจงข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกร้องขอ อันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินกิจการของ ยสท.

๕.๓.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๕.๓.๒.๒ กองนิติการ

๕.๓.๒.๓ กองสัญญา

๕.๓.๒.๔ กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ

๕.๔ สำนักบริหารทรัพย์สิน มีหัวหน้าสำนักบริหารทรัพย์สิน เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาธุรกิจตามทิศทางและนโยบายขององค์กร ได้แก่ การนำทรัพย์สินของ ยสท. มาจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยเปิดโอกาสให้นักลงทุนที่สนใจเช่าเพื่อนำอสังหาริมทรัพย์ของ ยสท. ไปพัฒนาต่อยอดเชิงพาณิชย์ และให้ผลตอบแทนแก่ ยสท. เพื่อนำส่งรายได้ให้รัฐ บริหารจัดการที่ดิน วางแผนและการพัฒนาที่ดิน โดยวางแผนการใช้ประโยชน์จากที่ดินในระยะยาว รวมถึงการพัฒนาพื้นที่เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้เช่าและเพิ่มมูลค่าของที่ดิน การประเมินมูลค่าที่ดินและกำหนดอัตราค่าเช่าที่เหมาะสมตามตลาดและทำเลที่ตั้ง การจัดการสัญญาเช่า ประสานงานกับหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน และผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้เช่าที่ดิน เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างราบรื่น

๕.๔.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๕.๔.๒.๒ กองจัดการทรัพย์สินเชิงกายภาพ

๕.๔.๒.๓ กองพัฒนาทรัพย์สินเชิงพาณิชย์

๕.๕ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหัวหน้าสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๕.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการ และพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลของการยาสูบแห่งประเทศไทย ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อสนับสนุนขับเคลื่อนองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจอย่างรวดเร็ว และดำเนินการบูรณาการระบบสารสนเทศ การเชื่อมโยงข้อมูลด้านดิจิทัล ให้เกิดการบูรณาการทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัลทั่วไปทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๕.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๕.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๕.๕.๒.๒ กองวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ

๕.๕.๒.๓ กองสนับสนุนและบริการ

๕.๕.๒.๔ กองเทคนิคและเครือข่าย

๕.๕.๒.๕ กองแผนงานสารสนเทศ

๕.๕.๒.๖ กองพัฒนาระบบสารสนเทศ

๖. กลุ่มภารกิจด้านบริหาร

๖.๑ ฝ่ายบริการกลาง มีผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๖.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของการยาสูบแห่งประเทศไทย โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ได้แก่ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย ควบคุมตรวจสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้และอุปกรณ์ดับเพลิง ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกในการจัดส่งเอกสาร รับผิดชอบในการดูแลพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ตรวจสอบและบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ปรับภูมิทัศน์ และบริหารจัดการขยะครัวเรือน ขยะอุตสาหกรรม และวัสดุเหลือใช้จากการผลิต งานขายทอดตลาดทรัพย์สินที่หมดความจำเป็นในการใช้งาน ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งซ่อมแซมสาธารณูปโภค และระบบควบคุมอาคาร ดูแลตรวจสอบ ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ภายในโรงพยาบาลสวนเบญจกิติให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

๖.๑.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๖.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๖.๑.๒.๒ กองรักษาความปลอดภัย

๖.๑.๒.๓ กองบริการยานพาหนะ

๖.๑.๒.๔ กองอาคารและสถานที่

๖.๒ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๖.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ กำกับการ ประสานงานในการบริหารบุคคลดำเนินการวางแผนกำลังคนและสรรหาบุคลากร การจัดทำและควบคุมอัตรากำลังตลอดจนการปรับปรุงองค์กร และระบบงานให้เหมาะสม การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคคล งานผลประโยชน์ตอบแทนในด้านการบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง การสวัสดิการ การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และงานวินัยและร้องทุกข์

๖.๒.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๖.๒.๒.๑ กองกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคลและบริหารงานทั่วไป

๖.๒.๒.๒ กองสรรหาทรัพยากรบุคคล

๖.๒.๒.๓ กองบริหารงานบุคคล

๖.๒.๒.๔ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖.๒.๒.๕ กองสิทธิประโยชน์และแรงงานสัมพันธ์

๖.๓ ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๖.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการ บริหารงานด้านบัญชี การเงิน การธนาคาร การจัดหาแหล่งเงินทุน และพัสดุ ต้นทุนการผลิต การประกันภัย การตรวจสอบบัญชี การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ตลอดจนวางระบบและควบคุมการจัดทำบัญชีการเงิน บัญชีต้นทุน และโครงการต่าง ๆ รวมทั้งรับผิดชอบการวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานการพยากรณ์ภาวะทางเศรษฐกิจ พฤติกรรมและแนวโน้มของราคาต้นทุน กำไร ปริมาณการใช้ อัตราการสูญเสียและระดับคงคลังของวัตถุดิบ รวมทั้งปัจจัยการผลิตต่าง ๆ

๖.๓.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๖.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๖.๓.๒.๒ กองบริหารการเงิน

๖.๓.๒.๓ กองบัญชีประมวลกองบริหารต้นทุน

๖.๓.๒.๔ กองบริหารต้นทุน

๖.๓.๒.๕ กองบัญชีรายได้และภาษี

๖.๓.๒.๖ กองบัญชีตรวจจ่าย

๖.๓.๒.๗ กองรับและจ่ายเงิน

๖.๔ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๖.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการพัสดุ การจัดหา จัดเก็บและเบิกจ่ายพัสดุ พร้อมทั้งสรรหาผู้ค้ารายใหม่ สำหรับวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตบุหรี่ และพัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน การขนส่ง การนำเข้า - ส่งออกในประเทศและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อสนับสนุนภารกิจของการยาสูบแห่งประเทศไทย

๖.๔.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๖.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๖.๔.๒.๒ กองจัดหาในประเทศ

๖.๔.๒.๓ กองจัดหาต่างประเทศและออกของ

๖.๔.๒.๔ กองคลังสินค้า

๖.๔.๒.๕ กองขนส่ง

๖.๔.๒.๖ กองบริหารพัสดุ

๖.๕ สำนักงบประมาณ มีหัวหน้าสำนักงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๖.๕.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอก จัดทำงบประมาณขององค์กรตามระเบียบว่าด้วยวิธีปฏิบัติด้านงบประมาณ และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ จัดสรร บริหาร ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาระบบงบประมาณ เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการยาสูบแห่งประเทศไทย

๖.๕.๒ โครงสร้างและการจัดหน่วยงานในการบริหารงาน ดังนี้

๖.๕.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๖.๕.๒.๒ กองวิเคราะห์และประเมินผล

๖.๕.๒.๓ กองบริหารและควบคุมงบค่าใช้สอย

๖.๕.๒.๔ กองบริหารและกำกับติดตามงบลงทุน

ตอนที่ ๔

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการของการยาสูบแห่งประเทศไทย

การติดต่อขอคำแนะนำ หรือขอรับข้อมูลข่าวสารของการยาสูบแห่งประเทศไทย ติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร การยาสูบแห่งประเทศไทย เลขที่ ๑๘๔ ถนนพระราม ๔ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๒๙-๑๐๐๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๙-๑๒๙๙ E–mail : info_ttm@thaitobacco.or.th หรือ www.thaitobacco.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม

ผู้ว่าการการยาสูบแห่งประเทศไทย