



เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) จึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อ
ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

ข้อ ๑ ตามที่คณะกรรมการมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๕ อนุมัติให้แปลงสภาพ องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เป็น บริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๘ โดยยังคงให้บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) มีอำนาจ สิทธิ และประโยชน์เช่นเดียวกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

ข้อ ๒ โครงสร้างองค์กรบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) แบ่งส่วนงานออกเป็น ระดับสายงานหรือหน่วยธุรกิจ ระดับสำนัก ระดับฝ่าย และระดับส่วน ดังนี้

๑) ส่วนสนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบ

๑) ส่วนตรวจสอบกระบวนการหลักที่ ๑

๒) ส่วนตรวจสอบกระบวนการหลักที่ ๒

๓) ส่วนตรวจสอบกระบวนการหลักที่ ๓

๑) ส่วนตรวจสอบกระบวนการสนับสนุนที่ ๑

๒) ส่วนตรวจสอบกระบวนการสนับสนุนที่ ๒

๓) ส่วนตรวจสอบกระบวนการสนับสนุนที่ ๓

๑) ส่วนตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ๑

๒) ส่วนตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ ๒

๓) ส่วนวางแผนและพัฒนาเทคนิคการตรวจสอบ

๒.๒.๑ ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

๑) ส่วนบริหารความเสี่ยงที่ ๑

๒) ส่วนบริหารความเสี่ยงที่ ๒

๓) ส่วนควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๔) ส่วนควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมาย

๒.๒.๒ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่

๑) ส่วนอำนวยการสำนัก

๒.๒.๒.๑ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

๑) ส่วนสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท

๒) ส่วนเลขานุการการประชุม

๒.๒.๒.๒ ฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร

๑) ส่วนบริหารเอกสารกลาง

๒) ส่วนการประชุมผู้บริหาร

๓) ส่วนสารสนเทศผู้บริหาร

๔) ส่วนวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ

๒.๒.๒.๓ ฝ่ายรัฐกิจสัมพันธ์

๑) ส่วนกฎหมายการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม
และกฎหมายการแข่งขัน

๒) ส่วนกฎหมายการเชื่อมต่อโครงข่าย

๓) ส่วนกฎหมายบริการโทรคมนาคมโดยทั่วถึง

๔) ส่วนกฎหมายการจัดการทรัพยากรโทรคมนาคม
และกระจายเสียง

๕) ส่วนบริหารการเชื่อมต่อโครงข่ายโทรคมนาคม

๒.๓ สายงานพัฒนาองค์กร

๑) ส่วนอำนวยการสายงาน

๒) ส่วนความปลอดภัย

๒.๓.๑ สำนักยุทธศาสตร์

๒.๓.๑.๑ ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์องค์กร

๑) ส่วนวางแผนกลยุทธ์

๒) ส่วนวิเคราะห์ธุรกิจองค์กร

๓) ส่วนบูรณาการแผน

๔) ส่วนประเมินผลบริษัท

๕) ส่วนบริหารงานยุทธศาสตร์

๒.๓.๑.๒ ฝ่ายพัฒนาองค์กรและประเมินผล

๑) ส่วนประเมินผลส่วนงานที่ ๑

๒) ส่วนประเมินผลส่วนงานที่ ๒

- ๓) ส่วนการจัดองค์กร
- ๔) ส่วนประเมินผลการลงทุน

๒.๓.๑.๓ ฝ่ายคุณภาพองค์กร

- ๑) ส่วนคุณภาพงานขายและพัฒนาองค์กร
- ๒) ส่วนคุณภาพผลิตภัณฑ์และปฏิบัติการ
- ๓) ส่วนระบบงานบริการลูกค้า

๒.๓.๒ สำนักทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๒.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๑) ส่วนบริหารอัตรากำลัง
- ๒) ส่วนบริหารงานบุคคล
- ๓) ส่วนบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๔) ส่วนบริหารค่าตอบแทน
- ๕) ส่วนวางแผนพัฒนาสมรรถนะและสายอาชีพ

๒.๓.๒.๒ ฝ่ายกิจการสัมพันธ์

- ๑) ส่วนเสริมสร้างความผูกพัน
- ๒) ส่วนแรงงานสัมพันธ์และวินัย
- ๓) ส่วนบริหารกองทุน
- ๔) ส่วนการแพทย์

๒.๓.๒.๓ สถาบันวิชาการ ทีโอที

- ๑) ส่วนวางแผนและพัฒนาธุรกิจ
- ๒) ส่วนพัฒนาองค์ความรู้และอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓) ส่วนสนับสนุนเทคโนโลยีการเรียนรู้
- ๔) ส่วนพัฒนาและอบรมด้านบริหารจัดการ
- ๕) ส่วนสนับสนุนและบริการลูกค้า

๒.๓.๒.๔ ฝ่ายสวัสดิการและบริการทั่วไป

- ๑) ส่วนบริการสำนักงาน
- ๒) ส่วนบริการอาคารและสถานที่
- ๓) ส่วนบริการยานพาหนะ
- ๔) ส่วนบำรุงรักษา

๒.๔. สายงานการเงิน

๑) ส่วนอำนวยการสายงาน

๒.๔.๑ สำนักบัญชีการเงิน

๒.๔.๑.๑ ฝ่ายต้นทุน

- ๑) ส่วนอัตราค่าบริการ
- ๒) ส่วนอัตราค่าเชื่อมต่อโครงข่าย
- ๓) ส่วนบริหารต้นทุนที่ ๑
- ๔) ส่วนบริหารต้นทุนที่ ๒
- ๕) ส่วนกฎเกณฑ์ราคาค่าบริการโทรคมนาคม

๒.๔.๑.๒ ฝ่ายบัญชี

- ๑) ส่วนนโยบายบัญชีและงบการเงิน
- ๒) ส่วนบัญชีที่ ๑
- ๓) ส่วนบัญชีที่ ๒
- ๔) ส่วนบัญชีที่ ๓
- ๕) ส่วนบัญชีที่ ๔
- ๖) ส่วนบัญชีที่ ๕
- ๗) ส่วนระบบบัญชีการเงิน

๒.๔.๑.๓ ฝ่ายการเงิน

- ๑) ส่วนนโยบายและแผนงานงบประมาณ
- ๒) ส่วนวางแผนการเงิน
- ๓) ส่วนงบประมาณทำการ
- ๔) ส่วนงบประมาณการลงทุน
- ๕) ส่วนสอบทานแผนงานและโครงการ
- ๖) ส่วนติดตามและประเมินแผนงานและโครงการ

๒.๔.๒ สำนักการคลังและพัสดุ

๒.๔.๒.๑ ฝ่ายการคลัง

- ๑) ส่วนบริหารสภาพคล่อง
- ๒) ส่วนจัดหาและบริหารเงินทุน
- ๓) ส่วนควบคุมเงินฝาก
- ๔) ส่วนรับและจ่ายเงิน
- ๕) ส่วนนโยบายและปฏิบัติการภาษี

๒.๔.๒.๒ ฝ่ายจัดเก็บรายได้และบริหารหนี้

- ๑) ส่วนนโยบายการบริหารหนี้
- ๒) ส่วนจัดเก็บเงิน
- ๓) ส่วนบริหารหนี้ลูกค้ำภาครัฐและภาคเอกชน
- ๔) ส่วนบริหารหนี้ลูกค้ำรายย่อยทั่วไป

๒.๔.๒.๓ ฝ่ายการพัสดุ

- ๑) ส่วนนโยบายการพัสดุ
- ๒) ส่วนมาตรฐานราคากลางและทะเบียนผู้ค้า
- ๓) ส่วนจัดหากลาง
- ๔) ส่วนคลังพัสดุ

๒.๕ สายงานการตลาดและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ส่วนอำนวยการสายงาน

๒.๕.๑ สำนักบริหารการตลาด

๒.๕.๑.๑ ฝ่ายกลยุทธ์การตลาด

- ๑) ส่วนบริหารข้อมูลทางการตลาด
- ๒) ส่วนการตลาดที่ ๑
- ๓) ส่วนการตลาดที่ ๒
- ๔) ส่วนพัฒนาและบริหารช่องทางการตลาด

๒.๕.๑.๒ ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กรและสื่อสารการตลาด

- ๑) ส่วนบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมและมวลชนสัมพันธ์
- ๒) ส่วนสื่อสารองค์กร
- ๓) ส่วนภาพลักษณ์องค์กรและประชาสัมพันธ์
- ๔) ส่วนโฆษณาและภาพลักษณ์ผลิตภัณฑ์
- ๕) ส่วนผลิตและบริหารงานกิจกรรม

๒.๕.๑.๓ ฝ่ายบริหารสื่อดิจิทัลและข้อมูลลูกค้า

- ๑) ส่วนบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๒) ส่วนบริหารข้อมูลลูกค้าสัมพันธ์
- ๓) ส่วนสนับสนุนลูกค้าทางอินเทอร์เน็ต

๒.๕.๑.๔ ฝ่ายธุรกิจลูกค้าสัมพันธ์

- ๑) ส่วนพัฒนาธุรกิจลูกค้าสัมพันธ์
- ๒) ส่วนบริการสอบถาม
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าสัมพันธ์

๔) ส่วนรับแจ้งบริการหลังการขาย

๕) ส่วนธุรกิจลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๑

๖) ส่วนธุรกิจลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๒

๒.๕.๒ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๕.๒.๑ ฝ่ายแผนงานและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ส่วนนโยบายและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี

๒) ส่วนแผนงานและจัดทำข้อกำหนดด้านเทคนิค

เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) ส่วนบริหารจัดการความปลอดภัยและมาตรฐาน

เทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๕.๒.๒ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ส่วนบริการและสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) ส่วนเทคนิคเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) ส่วนบริหารจัดการศูนย์คอมพิวเตอร์

๔) ส่วนระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๕.๒.๓ ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) ส่วนระบบลูกค้าสัมพันธ์

๒) ส่วนระบบใบแจ้งหนี้

๓) ส่วนระบบรับชำระเงินและบริหารหนี้

๔) ส่วนระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร

๕) ส่วนระบบงานองค์กร

๖) ส่วนระบบบริหารจัดการใบส่งบริการ

๒.๕.๒.๔ ฝ่ายใบแจ้งหนี้

๑) ส่วนบริหารใบแจ้งหนี้

๒) ส่วนข้อมูลรับชำระค่าบริการ

๓) ส่วนจัดพิมพ์และจัดส่งใบแจ้งหนี้

๔) ส่วนจัดทำใบแจ้งหนี้พิเศษ

๒.๖ สายงานกฎหมาย

๑) ส่วนอำนวยการสายงาน

๒.๖.๑ สำนักที่ปรึกษาและสัญญา

๒.๖.๑.๑ ฝ่ายสัญญาและนิติการ

- ๑) ส่วนสัญญาและนิติกรรมที่ ๑
- ๒) ส่วนสัญญาและนิติกรรมที่ ๒
- ๓) ส่วนที่ปรึกษากฎหมาย
- ๔) ส่วนระเบียบและคำสั่ง

๒.๖.๑.๒ ฝ่ายกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) ส่วนกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) ส่วนกฎเกณฑ์โทรคมนาคม
- ๓) ส่วนวิชาการและสารสนเทศ

๒.๖.๑.๓ ฝ่ายสัญญาร่วมการงาน

- ๑) ส่วนจัดการงานผลประโยชน์ที่ ๑
- ๒) ส่วนจัดการงานผลประโยชน์ที่ ๒
- ๓) ส่วนจัดการงานผลประโยชน์ที่ ๓
- ๔) ส่วนจัดการงานผลประโยชน์ที่ ๔
- ๕) ส่วนจัดการงานด้านเทคนิคที่ ๑
- ๖) ส่วนจัดการงานด้านเทคนิคที่ ๒

๒.๖.๒ สำนักคดีและข้อพิพาท

๒.๖.๒.๑ ฝ่ายคดีโทรคมนาคม

- ๑) ส่วนคดีโทรคมนาคมที่ ๑
- ๒) ส่วนคดีโทรคมนาคมที่ ๒
- ๓) ส่วนคดีโทรศัพท์เคลื่อนที่

๒.๖.๒.๒ ฝ่ายคดีทั่วไปและบังคับคดี

- ๑) ส่วนคดี
- ๒) ส่วนบังคับคดีและคดีล้มละลาย
- ๓) ส่วนคดีแรงงาน

๒.๖.๒.๓ ฝ่ายกฎหมายนครหลวง

- ๑) ส่วนกฎหมายนครหลวงที่ ๑
- ๒) ส่วนกฎหมายนครหลวงที่ ๒
- ๓) ส่วนกฎหมายนครหลวงที่ ๓
- ๔) ส่วนกฎหมายนครหลวงที่ ๔

๒.๖.๒.๔ ฝ่ายกฎหมายภูมิภาค

- ๑) ส่วนกฎหมายภูมิภาคที่ ๑
- ๒) ส่วนกฎหมายภูมิภาคที่ ๒

- ๓) ส่วนกฎหมายภูมิภาคที่ ๓
- ๔) ส่วนกฎหมายภูมิภาคที่ ๔
- ๕) ส่วนกฎหมายภูมิภาคที่ ๕

๒.๗ หน่วยธุรกิจโครงสร้างพื้นฐาน

๑) ส่วนอำนวยการหน่วยธุรกิจ

๒) ส่วนพัสดุ

๒.๗.๑ สำนักโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคม

๒.๗.๑.๑ ฝ่ายธุรกิจท่อร้อยสาย

- ๑) ส่วนบริหารธุรกิจท่อร้อยสาย
- ๒) ส่วนวิศวกรรมท่อร้อยสาย
- ๓) ส่วนปฏิบัติการท่อร้อยสาย

๒.๗.๑.๒ ฝ่ายธุรกิจเสาโทรคมนาคม

- ๑) ส่วนบริหารธุรกิจเสาโทรคมนาคม
- ๒) ส่วนบริหารสัญญาที่ตั้งเสาโทรคมนาคม
- ๓) ส่วนวิศวกรรมเสาโทรคมนาคม
- ๔) ส่วนปฏิบัติการเสาโทรคมนาคม

๒.๗.๑.๓ ฝ่ายอาคารและจัดการทรัพย์สิน

- ๑) ส่วนบริหารธุรกิจอาคารและทรัพย์สิน
- ๒) ส่วนทะเบียนอาคารและทรัพย์สิน
- ๓) ส่วนวิศวกรรมอาคารและงานระบบ

๒.๗.๒ สำนักโครงข่ายบรอดแบนด์

๒.๗.๒.๑ ฝ่ายโครงข่ายบรอดแบนด์

- ๑) ส่วนพัฒนาโครงข่ายบรอดแบนด์
- ๒) ส่วนพัฒนาผลิตภัณฑ์อินเทอร์เน็ต
- ๓) ส่วนพัฒนาและปฏิบัติการสื่อสารข้อมูล
- ๔) ส่วนปฏิบัติการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
- ๕) ส่วนปฏิบัติการโครงข่ายไอเอสพี
- ๖) ส่วนบริหารความปลอดภัยโครงข่าย

๒.๗.๒.๒ ฝ่ายสื่อสัญญาณ

- ๑) ส่วนวิศวกรรมสื่อสัญญาณ
- ๒) ส่วนวางแผนโครงข่ายสื่อสัญญาณหลัก
- ๓) ส่วนปฏิบัติการสื่อสัญญาณ

- ๔) ส่วนปฏิบัติการเคเบิลใยแก้วนำแสงนครหลวง
- ๕) ส่วนปฏิบัติการเคเบิลใยแก้วนำแสงภูมิภาคพื้นที่ ๑
- ๖) ส่วนปฏิบัติการเคเบิลใยแก้วนำแสงภูมิภาคพื้นที่ ๒
- ๗) ส่วนปฏิบัติการเคเบิลใยแก้วนำแสงภูมิภาคพื้นที่ ๓

๒.๗.๒.๓ ฝ่ายธุรกิจอินเทอร์เน็ตเกตเวย์และเคเบิลใต้น้ำระหว่างประเทศ

- ๑) ส่วนบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ
- ๒) ส่วนอินเทอร์เน็ตเกตเวย์ระหว่างประเทศ
- ๓) ส่วนสื่อสารข้อมูลระหว่างประเทศ
- ๔) ส่วนเคเบิลใต้น้ำระหว่างประเทศ

๒.๗.๓ สำนักสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๗.๓.๑ สถาบันนวัตกรรม ทีโอที

- ๑) ส่วนส่งเสริมนวัตกรรม
- ๒) ส่วนนวัตกรรมซอฟต์แวร์และสารสนเทศ
- ๓) ส่วนนวัตกรรมผลิตภัณฑ์โทรคมนาคมและเศรษฐกิจดิจิทัล
- ๔) ส่วนนวัตกรรมระบบต่อนอกและระบบป้องกัน
- ๕) ส่วนบริการทดสอบและสอบเทียบ

๒.๗.๓.๒ ฝ่ายสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานและบริการพิเศษ

- ๑) ส่วนซ่อมอุปกรณ์โทรคมนาคม
- ๒) ส่วนถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง
- ๓) ส่วนบริการพิเศษ
- ๔) ส่วนบริการโทรคมนาคมโดยทั่วถึง
- ๕) ส่วนการกำลังและเครื่องปรับอากาศ

๒.๘ หน่วยธุรกิจสื่อสารไร้สาย

- ๑) ส่วนอำนวยการหน่วยธุรกิจ
- ๒) ส่วนพัสดุ

๒.๘.๑ ฝ่ายธุรกิจโทรศัพท์เคลื่อนที่

- ๑) ส่วนบริหารธุรกิจโทรศัพท์เคลื่อนที่
- ๒) ส่วนขายส่งและบริหารงานขายปลีก
- ๓) ส่วนบริหารงานพันธมิตร

๒.๘.๒ ฝ่ายพัฒนาและปฏิบัติการโทรศัพท์เคลื่อนที่

- ๑) ส่วนปฏิบัติการโครงข่ายหลักโทรศัพท์เคลื่อนที่
- ๒) ส่วนบริหารโครงข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่

- ๓) ส่วนบริการเสริมโทรศัพท์เคลื่อนที่
- ๔) ส่วนปฏิบัติการเชื่อมโยงโทรศัพท์เคลื่อนที่
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าโทรศัพท์เคลื่อนที่
- ๖) ส่วนปฏิบัติการสถานีฐานและสายอากาศ
- ๗) ส่วนพัฒนาโทรศัพท์เคลื่อนที่

๒.๘.๓ ฝ่ายบริการสื่อสารไร้สาย

- ๑) ส่วนควบคุมคุณภาพบริการสื่อสารไร้สาย
- ๒) ส่วนพัฒนาบรอดแบนด์ไร้สาย
- ๓) ส่วนปฏิบัติการบรอดแบนด์ไร้สาย

๒.๙ หน่วยธุรกิจไอทีซีและคลาวด์

- ๑) ส่วนอำนวยการหน่วยธุรกิจ
- ๒) ส่วนบริหารธุรกิจไอทีซีและคลาวด์
- ๓) ส่วนพัฒนาและปฏิบัติการไอทีซีและคลาวด์
- ๔) ส่วนพัฒนาบริการคลาวด์และดิจิทัลคอนเทนท์
- ๕) ส่วนพัฒนาบริการเพื่อเศรษฐกิจดิจิทัล
- ๖) ส่วนการกำลังและเครื่องปรับอากาศไอทีซีและคลาวด์
- ๗) ส่วนพัฒนาบริการแอปพลิเคชัน

๒.๑๐ หน่วยธุรกิจโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์

- ๑) ส่วนอำนวยการหน่วยธุรกิจ
- ๒) ส่วนสนับสนุนการขายและบริการลูกค้า
- ๓) ส่วนพัสดุ

๒.๑๐.๑ ฝ่ายพัฒนาโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์

- ๑) ส่วนบริหารธุรกิจโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์
- ๒) ส่วนพัฒนาโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์
- ๓) ส่วนปฏิบัติการโทรศัพท์ประจำที่
- ๔) ส่วนปฏิบัติการโครงข่ายบรอดแบนด์
- ๕) ส่วนข้อมูลการใช้โครงข่าย
- ๖) ส่วนโทรศัพท์ระหว่างประเทศ

๒.๑๐.๒ สำนักขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑

- ๑) ส่วนอำนวยการสำนักนครหลวงที่ ๑
- ๒) ส่วนเทคนิคบริการนครหลวงที่ ๑

๓) ส่วนการเงินการบัญชีนครหลวงที่ ๑

๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางนครหลวงที่ ๑

๒.๑๐.๒.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๑.๑
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๑.๑
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอนนอกที่ ๑.๑
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๑.๑
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๑.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๑.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๑.๓

๒.๑๐.๒.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๑.๒
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๑.๒
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอนนอกที่ ๑.๒
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๑.๒
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๒.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๒.๓
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๑.๒.๓

๒.๑๐.๓ สำนักขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒

- ๑) ส่วนอำนวยการสำนักนครหลวงที่ ๒
- ๒) ส่วนเทคนิคบริการนครหลวงที่ ๒
- ๓) ส่วนการเงินการบัญชีนครหลวงที่ ๒
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางนครหลวงที่ ๒

๒.๑๐.๓.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๒.๑
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๒.๑
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอนนอกที่ ๒.๑
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๒.๑
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๑.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๑.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๑.๓

๒.๑๐.๓.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๒.๒
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๒.๒
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอนนอกที่ ๒.๒
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๒.๒
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๒.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๒.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๒.๒.๓

๒.๑๐.๔ สำนักขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓

- ๑) ส่วนอำนวยการสำนักนครหลวงที่ ๓
- ๒) ส่วนเทคนิคบริการนครหลวงที่ ๓
- ๓) ส่วนการเงินการบัญชีนครหลวงที่ ๓
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางนครหลวงที่ ๓

๒.๑๐.๔.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๓.๑
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๓.๑
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอนนอกที่ ๓.๑
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๓.๑
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๑.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๑.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๑.๓

๒.๑๐.๔.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๓.๒
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๓.๒
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอนนอกที่ ๓.๒
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๓.๒
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๒.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๒.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๓.๒.๓

๒.๑๐.๕ สำนักขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔

- ๑) ส่วนอำนวยการสำนักนครหลวงที่ ๔

- ๒) ส่วนเทคนิคบริการนครหลวงที่ ๔
- ๓) ส่วนการเงินการบัญชีนครหลวงที่ ๔
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางนครหลวงที่ ๔
- ๕) ส่วนบริการซ่อมอุปกรณ์โทรศัพท์สาธารณะ

๒.๑๐.๕.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๔.๑
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๔.๑
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอมนอกที่ ๔.๑
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๔.๑
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๑.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๑.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๑.๓

๒.๑๐.๕.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายนครหลวงที่ ๔.๒
- ๒) ส่วนการขายและลูกค้าสัมพันธ์ที่ ๔.๒
- ๓) ส่วนปฏิบัติการระบบตอมนอกที่ ๔.๒
- ๔) ส่วนปฏิบัติการวิศวกรรมสื่อสารที่ ๔.๒
- ๕) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๒.๑
- ๖) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๒.๒
- ๗) ส่วนบริการลูกค้านครหลวงที่ ๔.๒.๓

๒.๑๐.๖ สำนักขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๑

- ๑) ส่วนอำนวยการ แผนงานและการตลาดภูมิภาคที่ ๑
- ๒) ส่วนการเงินการบัญชีภูมิภาคที่ ๑
- ๓) ส่วนวิศวกรรมโทรคมนาคมภูมิภาคที่ ๑
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางภูมิภาคที่ ๑

๒.๑๐.๖.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๑.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๑.๑
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๑.๑
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดราชบุรี
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดเพชรบุรี
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนครปฐม
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสมุทรสาคร

- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสมุทรสงคราม
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดกาญจนบุรี
- ๒.๑๐.๖.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๑.๒
 - ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๑.๒
 - ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๑.๒
 - ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
 - ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสุพรรณบุรี
 - ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดอ่างทอง
 - ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสระบุรี
 - ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดลพบุรี
 - ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสิงห์บุรี

๒.๑๐.๗ สำนักขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๒

- ๑) ส่วนอำนวยการ แผนงานและการตลาดภูมิภาคที่ ๒
- ๒) ส่วนการเงินการบัญชีภูมิภาคที่ ๒
- ๓) ส่วนวิศวกรรมโทรคมนาคมภูมิภาคที่ ๒
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางภูมิภาคที่ ๒

๒.๑๐.๗.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๒.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๒.๑
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๒.๑
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดอุดรธานี
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดหนองบัวลำภู
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดหนองคาย
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนครพนม
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสกลนคร
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดเลย
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดมุกดาหาร
- ๑๐) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดขอนแก่น
- ๑๑) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดร้อยเอ็ด
- ๑๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดกาฬสินธุ์
- ๑๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดบึงกาฬ

๒.๑๐.๗.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๒.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๒.๒
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๒.๒
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนครราชสีมา
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดชัยภูมิ
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดบุรีรัมย์
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสุรินทร์
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดอุบลราชธานี
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดอำนาจเจริญ
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดศรีสะเกษ
- ๑๐) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดยโสธร

๒.๑๐.๘ สำนักขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๓

- ๑) ส่วนอำนวยการ แผนงานและการตลาดภูมิภาคที่ ๓
- ๒) ส่วนการเงินการบัญชีภูมิภาคที่ ๓
- ๓) ส่วนวิศวกรรมโทรคมนาคมภูมิภาคที่ ๓
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางภูมิภาคที่ ๓

๒.๑๐.๘.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๓.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๓.๑
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๓.๑
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดเชียงใหม่
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดลำพูน
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดแม่ฮ่องสอน
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดเชียงราย
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดลำปาง
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดพะเยา
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดแพร่
- ๑๐) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดน่าน

๒.๑๐.๘.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๓.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๓.๒
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๓.๒

- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดพิษณุโลก
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสุโขทัย
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดอุตรดิตถ์
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดตาก
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดกำแพงเพชร
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนครสวรรค์
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดพิจิตร
- ๑๐) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑๑) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดชัยนาท
- ๑๒) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดอุทัยธานี

๒.๑๐.๙ สำนักขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๔

- ๑) ส่วนอำนวยการ แผนงานและการตลาดภูมิภาคที่ ๔
- ๒) ส่วนการเงินการบัญชีภูมิภาคที่ ๔
- ๓) ส่วนวิศวกรรมโทรคมนาคมภูมิภาคที่ ๔
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางภูมิภาคที่ ๔

๒.๑๐.๙.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๔.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๔.๑
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและ
ดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๔.๑
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดยะลา
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดปัตตานี
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนราธิวาส
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสงขลา
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสตูล
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดพัทลุง
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดตรัง

๒.๑๐.๙.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๔.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๔.๒
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและ
ดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๔.๒
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนครศรีธรรมราช

- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดกระบี่
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดภูเก็ต
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดพังงา
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดชุมพร
- ๙) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดระนอง
- ๑๐) ส่วนบริการลูกค้าเกาะสมุย

๒.๑๐.๑๐ สำนักขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๕

- ๑) ส่วนอำนวยการ แผนงานและการตลาดภูมิภาคที่ ๕
- ๒) ส่วนการเงินการบัญชีภูมิภาคที่ ๕
- ๓) ส่วนวิศวกรรมโทรคมนาคมภูมิภาคที่ ๕
- ๔) ส่วนระบบบำรุงรักษากลางภูมิภาคที่ ๕

๒.๑๐.๑๐.๑ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๕.๑

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๕.๑
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและ
ดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๕.๑
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดปราจีนบุรี
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดนครนายก
- ๕) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดสระแก้ว
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดฉะเชิงเทรา
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดจันทบุรี
- ๘) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดตราด

๒.๑๐.๑๐.๒ ฝ่ายขายและบริการลูกค้าภูมิภาคที่ ๕.๒

- ๑) ส่วนอำนวยการฝ่ายภูมิภาคที่ ๕.๒
- ๒) ส่วนสนับสนุนการตลาดและ
ดูแลลูกค้ารายใหญ่ที่ ๕.๒
- ๓) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดชลบุรี
- ๔) ส่วนบริการลูกค้าจังหวัดระยอง
- ๕) ส่วนบริการลูกค้ามาบตาพุด
- ๖) ส่วนบริการลูกค้าแหลมฉบัง
- ๗) ส่วนบริการลูกค้าเมืองพัทยา

๒.๑๑ หน่วยธุรกิจขายและบริการลูกค้าองค์กร

- ๑) ส่วนอำนวยการหน่วยธุรกิจ
- ๒) ส่วนพัสดุ

๒.๑๑.๑ สำนักขายภาครัฐ

- ๑) ส่วนบริหารข้อมูลและสนับสนุนการขายภาครัฐ

๒.๑๑.๑.๑ ฝ่ายขายรัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐ

- ๑) ส่วนขายรัฐวิสาหกิจ
- ๒) ส่วนขายองค์กรอิสระและองค์การมหาชน
- ๓) ส่วนขายสถาบันอุดมศึกษาภาครัฐ

๒.๑๑.๑.๒ ฝ่ายขายราชการ

- ๑) ส่วนขายราชการด้านความมั่นคงที่ ๑
- ๒) ส่วนขายราชการด้านความมั่นคงที่ ๒
- ๓) ส่วนขายราชการด้านการศึกษา
- ๔) ส่วนขายราชการด้านคุณภาพชีวิต
- ๕) ส่วนขายราชการด้านเศรษฐกิจ
- ๖) ส่วนขายราชการด้านสังคม

๒.๑๑.๒ สำนักขายภาคเอกชน

- ๑) ส่วนบริหารข้อมูลและสนับสนุนการขายภาคเอกชน

๒.๑๑.๒.๑ ฝ่ายขายผู้ประกอบการโทรคมนาคม

- ๑) ส่วนขายผู้ประกอบการทั่วไป
- ๒) ส่วนขายผู้ประกอบการกลุ่มบริษัท
- ๓) ส่วนขายผู้ประกอบการต่างประเทศ
- ๔) ส่วนขายผู้ประกอบการกระจายเสียงและภาพ

๒.๑๑.๒.๒ ฝ่ายขายเอกชนรายใหญ่

- ๑) ส่วนขายธุรกิจการเงินที่ ๑
- ๒) ส่วนขายธุรกิจการเงินที่ ๒
- ๓) ส่วนขายอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง
- ๔) ส่วนขายอุตสาหกรรมและพลังงาน
- ๕) ส่วนขายธุรกิจบริการที่ ๑
- ๖) ส่วนขายธุรกิจบริการที่ ๒

๒.๑๑.๓ สำนักพัฒนาและบริการลูกค้าองค์กร

๒.๑๑.๓.๑ ฝ่ายพัฒนาบริการครบวงจร

- ๑) ส่วนวิเคราะห์ข้อเสนอการขาย
- ๒) ส่วนเทคนิคบริการภาครัฐที่ ๑
- ๓) ส่วนเทคนิคบริการภาครัฐที่ ๒
- ๔) ส่วนเทคนิคบริการภาคเอกชน

๒.๑๑.๓.๒ ฝ่ายปฏิบัติการลูกค้าองค์กร

- ๑) ส่วนส่งมอบบริการภาครัฐที่ ๑
- ๒) ส่วนส่งมอบบริการภาครัฐที่ ๒
- ๓) ส่วนส่งมอบบริการภาคเอกชน
- ๔) ส่วนบริการหลังการขายลูกค้าองค์กร

ข้อ ๓ สายการบังคับบัญชา ทีโอที แบ่งสายการบังคับบัญชา ออกเป็น ๕ ระดับ

๓.๑ ระดับกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

๓.๒ ระดับ สายงานหรือหน่วยธุรกิจ

มี รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้บังคับบัญชา

๓.๓ ระดับ สำนัก มี ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้บังคับบัญชา

๓.๔ ระดับ ฝ่าย มี ผู้จัดการฝ่าย เป็นผู้บังคับบัญชา

๓.๕ ระดับ ส่วน มี ผู้จัดการส่วน เป็นผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๔ อำนาจหน้าที่ ทีโอที กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างบริษัท ดังนี้

๔.๑ สำนักตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑ กำหนดกรอบ และแนวทางการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

๒.๒ การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

๒.๓ สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ สอบทานการบริหารงานและการดำเนินงานของบริษัทให้มีการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ปรับปรุง พัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงมุ่งสร้างระบบ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ Best Practices

๒.๖ สนับสนุนให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๗ นำกระบวนการและวิธีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA) มาใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติแก่บริษัท

๒.๘ กำหนดมาตรการป้องกัน และกระบวนการตรวจสอบการทุจริตขององค์กรรายงานผลการตรวจสอบ และการควบคุมภายใน

๒.๙ รายงานผลการติดตามการปรับปรุงแก้ไขของส่วนงานต่าง ๆ ต่อฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๑๐ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๒ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดกรอบ และแนวทางการดำเนินงานด้านงานเลขานุการคณะกรรมการบริษัท งานเลขานุการผู้บริหารและงานรัฐกิจสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ทิศทางธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การวางแผน และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ด้านงานการประชุม และงานประมวลผลและฐานข้อมูล

๒.๒ การวางแผน และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน เกี่ยวกับงานเลขานุการผู้บริหาร ด้านงานอำนวยการ งานบริหารเอกสารกลาง งานการประชุม งานวิเทศสัมพันธ์ และงานสารสนเทศผู้บริหาร

๒.๓ การวางแผน และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน ด้านรัฐกิจสัมพันธ์ และการประสานงานกับหน่วยงาน

๒.๔ กำกับดูแล รวมทั้งการติดตาม กำกับดูแลให้ส่วนงานภายในองค์กรปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล

๒.๕ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๓ สายงานพัฒนาองค์กร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย และกลยุทธ์การดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ การวางแผนกลยุทธ์องค์กร และด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทให้สอดคล้องกับทิศทาง แนวโน้มของธุรกิจโทรคมนาคม และการแข่งขันทางธุรกิจ

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์องค์กร เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีความยั่งยืน

๒.๒ การจัดทำและทบทวนยุทธศาสตร์ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ และการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๒.๔ การพัฒนามาตรฐานคุณภาพขององค์กร และระบบมาตรฐานคุณภาพการบริการลูกค้า (Quality of Service : Qos)

๒.๕ การพัฒนาระบบงาน และกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๒.๖ การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารกิจการสัมพันธ์

๒.๗ การให้บริการด้านสวัสดิการและบริการทั่วไป

๒.๘ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๔ สายงานการเงิน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย และกลยุทธ์การดำเนินงานด้านบัญชี การเงิน การคลัง บริหารหนี้ การบริหารพัสดุ และพัฒนาระบบบัญชีการเงินและพัสดุ ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การปฏิบัติตามหลักการบัญชี มาตรฐานการรายงานทางการเงิน และแนวทางในการปฏิบัติ

๒.๒ การจัดทำแผนการเงินและงบประมาณ แผนการลงทุนในภาพรวมของบริษัท และการจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

๒.๓ การกำหนด / ปรับปรุงโครงสร้างอัตรา การกำหนดกรอบอัตราค่าบริการประเภทต่าง ๆ และการจัดทำต้นทุนบริการ (Services Costing) ในแต่ละบริการตามหลักเกณฑ์สากล และหลักเกณฑ์ที่ กสทช. กำหนด

๒.๔ การบริหารเงินสดของบริษัท การรับ/เบิกจ่ายเงิน และการปฏิบัติการด้านภาษี

๒.๕ การตรวจสอบค้นหาจุดรั่วไหล/ความผิดปกติของรายได้ทุกประเภท

๒.๖ กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรการในการบริหาร และจัดเก็บหนี้ในภาพรวมของบริษัท รวมถึงมาตรการจำหน่ายหนี้สูญ

๒.๗ ประสานงานกับหน่วยธุรกิจขายและบริการลูกค้าองค์กร เพื่อจัดเก็บรายได้และติดตามหนี้

๒.๘ กำหนดหลักเกณฑ์ และการดำเนินการด้านการพัสดุ

๒.๙ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๕ สายงานการตลาดและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์การดำเนินงานด้านการตลาด กรอบและแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบาย มาตรฐานการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดกลยุทธ์การตลาดของทุกผลิตภัณฑ์และบริการ การประชาสัมพันธ์ การบริหารความรับผิดชอบต่อสังคม การสื่อสารการตลาด ภาพลักษณ์องค์กร การดำเนินการด้านการตลาด การบริหารข้อมูลลูกค้าสัมพันธ์ และการพัฒนาธุรกิจลูกค้าสัมพันธ์

๒.๒ การจัดทำแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางระบบโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓ การวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การวางระบบงานฐานข้อมูลองค์กร และการพัฒนาสารสนเทศสนับสนุนลูกค้า

๒.๔ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และ SLA ที่กำหนด

๔.๖ สายงานกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์การดำเนินงานด้านกฎหมาย ด้านสัญญา ด้านนิติการ ด้านคดีต่าง ๆ รวมทั้งสัญญาร่วมการงาน ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินงานด้านกฎหมาย คดีความ การบังคับคดี และงานนิติการ รวมทั้งการจัดทำระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของบริษัท

๒.๒ การดำเนินงานด้านนิติกรรม สัญญาหรือข้อตกลง ที่เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ รวมถึงกฎหมายโทรคมนาคมทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อปกป้องและรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

๒.๓ การดำเนินงานบริหารสัญญาร่วมการงาน/ร่วมลงทุน สัญญาอนุญาตดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ การตรวจรับและการรับมอบอุปกรณ์ให้เป็นไปตามสัญญา ก่อนส่งมอบให้หน่วยธุรกิจหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และ SLA ที่กำหนด

๔.๗ หน่วยธุรกิจโครงสร้างพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ธุรกิจ แผนธุรกิจของหน่วยธุรกิจโครงสร้างพื้นฐาน เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโทรคมนาคม โครงข่ายบรอดแบนด์ และงานสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำกลยุทธ์ธุรกิจ แผนธุรกิจ และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านท่อร้อยสาย ด้านเสาโทรคมนาคม ด้านอสังหาริมทรัพย์

๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาด้านท่อร้อยสาย เสาโทรคมนาคม อาคารโครงข่ายบรอดแบนด์ สื่อสัญญาณ และอินเทอร์เน็ตเกตเวย์และเคเบิลใต้น้ำระหว่างประเทศ รวมทั้งการวางแผนและบริหารโครงการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ การพัฒนาด้านท่อร้อยสาย เสาโทรคมนาคม อาคารและทรัพย์สินโครงข่ายบรอดแบนด์ สื่อสัญญาณ และอินเทอร์เน็ตเกตเวย์และเคเบิลใต้น้ำระหว่างประเทศ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีคุณภาพ และสามารถแข่งขันได้มาใช้

๒.๔ การกำหนดมาตรฐาน (Standard) เกี่ยวกับโครงข่ายบรอดแบนด์ สื่อสัญญาณ และอินเทอร์เน็ตเกตเวย์และเคเบิลใต้น้ำระหว่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำความต้องการด้านเทคนิค (Technical requirements) และการจัดทำข้อกำหนด (Specification) เพื่อใช้ในการจัดซื้อจัดหาวัสดุและอุปกรณ์

๒.๕ การบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขเหตุขัดข้องท่อร้อยสาย เสาโทรคมนาคม อาคารและทรัพย์สิน โครงข่ายบรอดแบนด์ สื่อสัญญาณ และอินเทอร์เน็ตเกตเวย์และเคเบิลใต้น้ำระหว่างประเทศ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ การพัฒนาด้านนวัตกรรมเกี่ยวกับซอฟต์แวร์และสารสนเทศ
ผลิตภัณฑ์โทรคมนาคม ระบบตอนนอก และระบบป้องกัน ทดสอบ และสอบเทียบ

๒.๗ การซ่อมอุปกรณ์โทรคมนาคม การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง การให้บริการแก่บุคคลสำคัญและโครงการพระราชดำริ การให้บริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึง การดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์การกำลังและเครื่องปรับอากาศ

๒.๘ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และความต้องการของ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๘ หน่วยธุรกิจสื่อสารไร้สาย มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ธุรกิจ แผนธุรกิจของหน่วยธุรกิจสื่อสารไร้สาย เกี่ยวกับการให้บริการด้านสื่อสารไร้สาย ด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และระบบสารสนเทศโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้
สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำกลยุทธ์ธุรกิจ แผนแม่บท แผนธุรกิจ และกำหนดเป้าหมาย การดำเนินงานด้านสื่อสารไร้สาย ด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และระบบสารสนเทศโทรศัพท์เคลื่อนที่ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว ให้สอดคล้องกับกรอบและแนวทางการดำเนินงานของบริษัท

๒.๒ การแสวงหาพันธมิตรธุรกิจ การจัดทำสัญญาและบริหารสัญญากับ
พันธมิตรธุรกิจ เพื่อดำเนินธุรกิจร่วมกัน

๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาด้านสื่อสารไร้สาย ด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ
ระบบสารสนเทศโทรศัพท์เคลื่อนที่

๒.๔ การจัดทำแผนบริหารและแผนการใช้งานคลื่นความถี่ของบริษัท ให้
สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสากล และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล

๒.๕ การพัฒนาด้านสื่อสารไร้สาย ด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และระบบสารสนเทศโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้เพียงพอกับความต้องการ และสอดคล้องกับแผนการพัฒนากำหนด

๒.๖ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านสื่อสารไร้สาย ด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และระบบสารสนเทศโทรศัพท์เคลื่อนที่ แผนการแก้ไขเหตุขัดข้องและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Corrective and Preventive Maintenance Plan) ประจำปี และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนเพื่อให้สามารถปฏิบัติการได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๗ การบริหารจัดการ ดูแลบำรุงรักษา และแก้ไขเหตุขัดข้อง ระบบ / อุปกรณ์ระบบสื่อสารไร้สาย โครงข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ และระบบสารสนเทศโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒.๘ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔.๙ หน่วยธุรกิจไอทีซีและคลาวด์ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. บูรณาการแผนงานต่าง ๆ ของส่วนงานภายใต้หน่วยธุรกิจไอทีซีและคลาวด์
๒. ติดตาม รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้หน่วยธุรกิจ
๓. ให้บริการแก่ส่วนงานต่าง ๆ ของหน่วยธุรกิจ ในงานต่าง ๆ ได้แก่

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของระดับ

ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

๓.๒ วิเคราะห์ กลั่นกรองเอกสารที่นำเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการพิจารณาและสั่งการ รวมทั้งประสานงาน ติดตาม และประเมินผลในงานที่ส่วนงานต่าง ๆ ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานบัญชี รับ-จ่ายเงิน และงานภาษี ตามนโยบายหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของสายงานการเงิน และสายงานพัฒนาองค์กร

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบุคคล ได้แก่ งานการลา การลงเวลาทำงาน งานบันทึกประวัติส่วนบุคคล ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ตามหลักเกณฑ์ของ สายงานพัฒนาองค์กร

๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ แจกจ่าย จัดเก็บ ถ่ายสำเนา จัดแฟ้มเสนอผู้บริหาร รวมถึงการร่างหนังสือ ส่งหนังสือ พิมพ์เอกสาร เป็นต้น

๓.๖ ดำเนินการจัดหา และบริหารสัญญา คำนวณค่าปรับ การแจ้งเรียกค่าปรับ และค่าเสียหายเนื่องจากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามสัญญา

๓.๗ จัดทำคำขอให้จัดหาพัสดุของหน่วยธุรกิจ

๓.๘ จัดทำหนังสือรับรองผลงานให้คู่สัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓.๙ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ คู่มือ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ตามที่
สายงานการเงินกำหนด

๓.๑๐ ให้ข้อมูลแก่ส่วนระเบียบและคำสั่ง ฝ่ายการพัสดุ และส่วนงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ

๓.๑๑ ประสานงานกับส่วนคลังพัสดุ ฝ่ายการพัสดุ ในการจัดเก็บพัสดุของ
หน่วยธุรกิจเข้าคลังพัสดุ เบิกพัสดุจากคลังพัสดุ และการขนส่งเพื่อนำมาส่งมอบให้แก่ส่วนงานต่าง ๆ

๓.๑๒ วางแผน บริหาร ตรวจสอบ และควบคุมพัสดุดังกล่าว จัดทำรายงาน
และวิเคราะห์ข้อมูลพัสดุในคลัง เพื่อใช้ในการจัดทำและควบคุมงบประมาณการจัดซื้อจัดหาพัสดุของหน่วยธุรกิจ

๓.๑๓ จัดเก็บ สืบค้นเอกสาร/สัญญาการจัดหาและการคืนค่าประกัน

๓.๑๔ จัดทำสรุปรายงานการจัดซื้อจัดหาในภาพรวมของหน่วยธุรกิจ เพื่อ
นำเสนอแนโยบายการพัสดุ รวมทั้งเข้าร่วมชี้แจง

๓.๑๕ จำหน่ายเศษซากพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ที่ สายงานการเงินกำหนด

๓.๑๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๑๐ หน่วยธุรกิจโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ธุรกิจ แผนธุรกิจ ของหน่วยธุรกิจโทรศัพท์ประจำที่
และบรอดแบนด์ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ การขายและการให้บริการลูกค้า
ในพื้นที่นครหลวงและภูมิภาค ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและ กลยุทธ์ของบริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้
สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำกลยุทธ์ธุรกิจ แผนแม่บท แผนธุรกิจ และกำหนดเป้าหมาย
การดำเนินงานด้านโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์

๒.๒ การแสวงหาพันธมิตรธุรกิจ การจัดทำสัญญาและบริหารสัญญากับ
พันธมิตรธุรกิจ เพื่อดำเนินธุรกิจร่วมกัน

๒.๓ การจัดทำแผนพัฒนาด้านโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์

๒.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์
แผนการแก้ไขเหตุขัดข้องและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Corrective and Preventive Maintenance Plan)
ประจำปี และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนเพื่อให้สามารถปฏิบัติการได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๕ การขายและการให้บริการลูกค้าทั่วไป ลูกค้าวิสาหกิจขนาดกลาง
และขนาดย่อม

๒.๖ การดำเนินกิจกรรมการตลาด การให้บริการหลังการขาย การบริหาร
หนี้ และการประสานงานด้านกฎหมาย

๒.๗ การจัดเก็บเงินสำหรับลูกค้าทั่วไป ลูกค้าวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๒.๘ การสร้าง ปรับปรุง ขยาย ย้ายแนว บำรุงรักษา ตรวจสอบแก้ไขสายและเคเบิล

๒.๙ การติดตั้ง ย้าย รื้อถอน และบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม
และอุปกรณ์ปลายทาง สำหรับลูกค้าในพื้นที่

๒.๑๐ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และ SLA ที่กำหนด

๔.๑๑ หน่วยธุรกิจขายและบริการลูกค้าองค์กร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ธุรกิจ แผนธุรกิจของหน่วยธุรกิจขายและบริการ
ลูกค้าองค์กรเกี่ยวกับการขาย การพัฒนาและบริการลูกค้าองค์กร ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและกลยุทธ์ของ
บริษัท

๒. ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้
สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ การขายและบริการภาครัฐ เช่น ลูกค้ารัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐ
และลูกค้าราชการ เป็นต้น

๒.๒ การขายและบริการภาคเอกชน เช่น ลูกค้าผู้ประกอบการ
โทรคมนาคม ลูกค้าเอกชนรายใหญ่ เป็นต้น

๒.๓ การพัฒนาบริการแบบครบวงจร ได้แก่ การออกแบบ และนำเสนอ
Solution ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าภาครัฐ/ ภาคเอกชน โดยใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่เกิดจากผลงาน
ผลิตภัณฑ์และบริการ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒.๔ การส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารจัดการบริการหลังการ
ขายให้กับลูกค้าภาครัฐ/ภาคเอกชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดในสัญญาการให้บริการ

๒.๕ การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ การควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และ SLA ที่กำหนด

ข้อ ๕ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) มีดังนี้

๕.๑ ส่วนระเบียบและคำสั่ง ฝ่ายสัญญาและนิติการ สำนักที่ปรึกษาและสัญญา สายงาน
กฎหมาย อาคาร ๙ ชั้น ๑๔ โชน เอ โทรศัพท์ ๐-๒๕๗๔-๙๙๕๗

๕.๒ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาชนบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กร
และสื่อสารการตลาด อาคาร ๕ ชั้น ๓ โทรศัพท์ ๐๒-๕๐๕-๑๒๑๘

สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๘๙/๒ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

เว็บไซต์ WWW.TOT.CO.TH

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐



(นายมนต์ชัย หนูสง)

กรรมการผู้จัดการใหญ่