

ระเบียบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564
ฉบับที่ 4
พ.ศ. 2564

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานได้สังกัด สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี และสายงานขายลูกค้าองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานด้าน ICT Solution การดูแลบริการหลังการขาย ในภาพรวม และการบริหารงาน/การดำเนินโครงการสำคัญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 31(5) ของข้อบังคับบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564 ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2564 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ส่วนงานภายใต้สังกัด สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี

3.1 ยกเลิกหน้าที่ความรับผิดชอบเดิมของ “สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี” และ “กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล” ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายระเบียบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564 และ กำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบนี้แทน

3.2 เปลี่ยนแปลงสังกัดของ “ฝ่ายเทคนิคบริการลูกค้าองค์กร” และ “ฝ่ายบริหารงานลูกค้าองค์กร” รวมทั้งส่วนงานระดับส่วนภายใต้สังกัดทั้งหมด จากเดิมที่สังกัดภายใต้ กลุ่มขายและบริการลูกค้า องค์กร 2 สายงานขายลูกค้าองค์กร มาสังกัด “กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล” โดยให้ส่วนงาน ที่เปลี่ยนแปลงสังกัดดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน ดังนี้

3.2.1 กำหนดให้ “ฝ่ายเทคนิคบริการลูกค้าองค์กร” มีหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนงาน ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบนี้แทน

3.2.2 กำหนดให้ “ฝ่ายบริหารงานลูกค้าองค์กร” มีหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน เป็นไปตามที่กำหนดไว้เดิม ตามรายละเอียดแนบท้ายระเบียบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564

3.2.3 กำหนดให้ “ส่วนงานระดับส่วนทั้งหมด” ภายใต้สังกัด ฝ่ายเทคนิคบริการ ลูกค้าองค์กร และ ฝ่ายบริหารงานลูกค้าองค์กร มีหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้เดิม ตามรายละเอียดแนบท้ายระเบียบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและ การบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564

3.3 โครงสร้างส่วนงานภายใต้ กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี เป็นต้น

“2.1.13.2 กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล

.....

2.1.13.2.6 ฝ่ายเทคนิคบริการลูกค้าองค์กร

- (1) ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 1
- (2) ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 2
- (3) ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 3
- (4) ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 4
- (5) ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 5

2.1.13.2.7 ฝ่ายบริหารงานลูกค้าองค์กร

- (1) ส่วนบริหารโครงการที่ 1
- (2) ส่วนบริหารโครงการที่ 2
- (3) ส่วนบริหารโครงการที่ 3
- (4) ส่วนติดตามและประเมินผลโครงการ”

ข้อ 4 ส่วนงานภายใต้สังกัด สายงานขายลูกค้าองค์กร

4.1 ยกเลิกหน้าที่ความรับผิดชอบเดิมของ “สายงานขายลูกค้าองค์กร” และ “กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2” ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายระเบียบบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564 โดยกำหนดให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน ตามรายละเอียดที่แนบท้ายระเบียบนี้แทน

4.2 โครงสร้างส่วนงานภายใต้ กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2 สายงานขายลูกค้าองค์กร เป็นต้น

“2.1.8.2 กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2

- (1) ส่วนบริหารข้อมูลและสนับสนุนการขาย

2.1.8.2.1 ฝ่ายขายราชการ 2

- (1) ส่วนขายราชการที่ 1
- (2) ส่วนขายราชการที่ 2
- (3) ส่วนขายราชการที่ 3
- (4) ส่วนขายราชการที่ 4
- (5) ส่วนขายราชการที่ 5

2.1.8.2.2 ฝ่ายขายรัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐ 2

- (1) ส่วนขายรัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐที่ 1
- (2) ส่วนขายรัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐที่ 2
- (3) ส่วนขายรัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐที่ 3
- (4) ส่วนขายรัฐวิสาหกิจและองค์กรภาครัฐที่ 4

2.1.8.2.3 ฝ่ายขายภาคเอกชน 2

- (1) ส่วนขายเอกชนที่ 1
- (2) ส่วนขายเอกชนที่ 2
- (3) ส่วนขายเอกชนที่ 3
- (4) ส่วนขายเอกชนที่ 4
- (5) ส่วนขายเอกชนที่ 5
- (6) ส่วนขายเอกชนที่ 6”

ข้อ 5 ให้ส่วนงานที่เปลี่ยนแปลงสังกัดตามข้อ 3.2 ใช้ชื่อตำแหน่งทางการบริหาร อักษรย่อส่วนงาน อักษรย่อตำแหน่งบริหาร และรหัสหนังสือของส่วนงาน ดังนี้

ส่วนงานตามโครงสร้างใหม่	ตำแหน่งบริหาร	อักษรย่อ		รหัสหนังสือ
		ส่วนงาน	ตำแหน่งบริหาร	
สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี		ผ.		
กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล		ธ.		
ฝ่ายเทคนิคบริการลูกค้าองค์กร	ผู้จัดการฝ่าย	นธ.	ผจก.นธ.	เอ็นที นธ./...
ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 1	ผู้จัดการส่วน	บนธ.1	ผส.บนธ.1	เอ็นที บนธ.1/...
ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 2	ผู้จัดการส่วน	บนธ.2	ผส.บนธ.2	เอ็นที บนธ.2/...
ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 3	ผู้จัดการส่วน	บนธ.3	ผส.บนธ.3	เอ็นที บนธ.3/...
ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 4	ผู้จัดการส่วน	บนธ.4	ผส.บนธ.4	เอ็นที บนธ.4/...
ส่วนเทคนิคบริการลูกค้าองค์กรที่ 5	ผู้จัดการส่วน	บนธ.5	ผส.บนธ.5	เอ็นที บนธ.5/...
ฝ่ายบริหารงานลูกค้าองค์กร	ผู้จัดการฝ่าย	คธ.	ผจก.คธ.	เอ็นที คธ./...
ส่วนบริหารโครงการที่ 1	ผู้จัดการส่วน	บคธ.1	ผส.บคธ.1	เอ็นที บคธ.1/...
ส่วนบริหารโครงการที่ 2	ผู้จัดการส่วน	บคธ.2	ผส.บคธ.2	เอ็นที บคธ.2/...
ส่วนบริหารโครงการที่ 3	ผู้จัดการส่วน	บคธ.3	ผส.บคธ.3	เอ็นที บคธ.3/...
ส่วนติดตามและประเมินผลโครงการ	ผู้จัดการส่วน	ตคธ.	ผส.ตคธ.	เอ็นที ตคธ./...

ประกาศ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564

นาวาอากาศเอก



(สมศักดิ์ ขาวสุวรรณ์)

กรรมการบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

รักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่

หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานที่ปรับปรุงใหม่

สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี	- กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ธุรกิจ แผนธุรกิจของสายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี เกี่ยวกับการให้บริการด้านคลาวด์และดิจิทัล บริการ Cloud Business Service บริการแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ บริการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริการด้านดิจิทัลคอนเทนต์ ผลิตภัณฑ์อินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูล บริการโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ บริการ Call Center บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบงานให้บริการลูกค้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท โดยร่วมมือและตกลงร่วมกันกับ สายงานดิจิทัล ในการวางแผนการพัฒนาบริการ และ การพัฒนาธุรกิจกับพันธมิตร เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนด้านการพัฒนาบริการของ กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ซึ่งจะมุ่งเน้นการพัฒนา ICT Solution และ Application เป็นหลัก ทั้งนี้ ให้ดำเนินการวางแผน Product and Service roadmap ร่วมกันเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของสายงานขายลูกค้าองค์กร และลูกค้าทั่วไป และร่วมกับ สายงานเทคโนโลยี ซึ่งดำเนินการด้านการพัฒนาและปฏิบัติการระบบบริการลูกค้า ระบบใบแจ้งหนี้ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในเช่นกัน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการปรับเปลี่ยน และปฏิรูประบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในทิศทางเดียวกัน และไม่เกิดการลงทุนซ้ำซ้อน ในกรณีที่ดำเนินกิจกรรมควบรวมทั้งสองสายงาน โดยอาจจัดตั้งคณะทำงานร่วมกันในการดำเนินงานควบรวม และการลงทุนด้านระบบ IT - ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - การจัดทำกลยุทธ์ธุรกิจ แผนแม่บท แผนธุรกิจ และกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้บริการด้านคลาวด์และดิจิทัล บริการ Cloud Business Service บริการแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ บริการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริการดิจิทัลคอนเทนต์ บริการอินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูล บริการโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ บริการ Call Center บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ บริการเสริมต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ระบบงานให้บริการลูกค้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวให้สอดคล้องกับกรอบ และแนวทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานดิจิทัลของบริษัท

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	- การแสวงหาพันธมิตรธุรกิจ การจัดทำสัญญาและบริหารสัญญากับพันธมิตรธุรกิจ เพื่อดำเนินธุรกิจร่วมกัน - การจัดทำแผนพัฒนาให้บริการด้านคลาวด์และดิจิทัล บริการ Cloud Business Service บริการแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ บริการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริการดิจิทัลคอนเทนต์ บริการอินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูล บริการโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ บริการ Call Center บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ บริการเสริมต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ระบบงานให้บริการลูกค้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ - การพัฒนาการให้บริการด้านคลาวด์และดิจิทัล บริการ Cloud Business Service บริการแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ บริการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริการดิจิทัลคอนเทนต์ บริการอินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูล บริการโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ บริการ Call Center บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ บริการเสริมต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ระบบงานให้บริการลูกค้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เพียงพอกับความต้องการและสอดคล้องกับแผนการพัฒนาที่กำหนด - การจัดทำแผนปฏิบัติการให้บริการด้านคลาวด์และดิจิทัล บริการ Cloud Business Service บริการแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ บริการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริการดิจิทัลคอนเทนต์ บริการอินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูล บริการโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ บริการ Call Center บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ บริการเสริมต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ระบบงานให้บริการลูกค้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนการแก้ไขเหตุขัดข้อง และการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Corrective and Preventive Maintenance Plan) ประจำปี และดำเนินการให้เป็นไปตามแผน เพื่อให้สามารถปฏิบัติการได้อย่างต่อเนื่อง - การบริหารจัดการทรัพยากรโครงสร้างพื้นฐาน ดูแลบำรุงรักษา และแก้ไขเหตุขัดข้อง ระบบ/อุปกรณ์ให้บริการด้านคลาวด์และดิจิทัล บริการ Cloud Business Service บริการแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ บริการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริการดิจิทัลคอนเทนต์ บริการอินเทอร์เน็ตและสื่อสารข้อมูล บริการโทรศัพท์ประจำที่และบรอดแบนด์ บริการ Call Center บริการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ บริการเสริมต่าง ๆ ของผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ระบบงานให้บริการลูกค้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	- การกำหนดมาตรฐานระบบและการให้บริการ รวมทั้งการควบคุมคุณภาพบริการด้านคลาวด์และดิจิทัล - การออกแบบ การนำเสนอ Solution และการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ ให้กับลูกค้าที่รับผิดชอบ - การบริหารโครงการที่รับผิดชอบให้บรรลุสำเร็จตามเป้าหมาย อาทิเช่น การบริหารโครงการบริการโทรคมนาคม โดยทั่วถึงและอินเทอร์เน็ตภาครัฐ โครงการพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ เป็นต้น • งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของ กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล
ตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564
ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 (ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 64 เป็นต้นไป)

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์ และดิจิทัล ●	- กำหนดกรอบ แนวทางการดำเนินงานด้านธุรกิจผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล ให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ การดำเนินงานของ สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี - ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัด ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - การจัดทำกลยุทธ์ธุรกิจ แผนแม่บท แผนธุรกิจ การวางแผนและบริหารโครงการที่รับผิดชอบ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด - การพัฒนาผลิตภัณฑ์คลาวด์และดิจิทัล - การบริหารจัดการธุรกิจลูกค้าสัมพันธ์ - การพัฒนาผลิตภัณฑ์/บริการ ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล - การบริหารสื่อดิจิทัลและข้อมูลลูกค้า - การออกแบบ การนำเสนอ Solution และการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ ให้กับลูกค้าที่รับผิดชอบ - การบริหารโครงการที่รับผิดชอบ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย - การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของ ฝ่ายเทคนิคบริการลูกค้าองค์กร
ตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564
ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 (ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 64 เป็นต้นไป)

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ฝ่ายเทคนิคบริการลูกค้าองค์กร ●	- วางแผนและกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านการออกแบบ การนำเสนอ Solution และการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการลูกค้าที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบายตามแผนการลงทุน และกลยุทธ์การดำเนินงานของสายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี - ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - การออกแบบ และนำเสนอ Solution ตามความต้องการลูกค้าด้วยเทคโนโลยีและราคาที่เหมาะสม - การจัดทำ Technical Proposal และข้อกำหนด TOR ตามการออกแบบระบบและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามความต้องการ - การเตรียมความพร้อมและส่งมอบผลิตภัณฑ์ และบริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามกำหนด - การติดตาม กำกับดูแลผลิตภัณฑ์และบริการที่ส่งมอบบริการแก่ลูกค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดในสัญญาการให้บริการ (SLA: Service Level Agreement) ของลูกค้า - การให้คำแนะนำปรึกษาข้อมูลด้านเทคนิคแก่ส่วนงานขายและลูกค้า เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ อุปกรณ์ หรือ Solution เพื่อให้การใช้บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - การสรรหาพัฒนาเครือข่ายและบริหารจัดการพันธมิตรทางธุรกิจ (Partner/Supplier/Dealer) - ติดตาม ประเมินผลการให้บริการ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้า - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

สายงานขายลูกค้าองค์กร

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
สายงานขายลูกค้าองค์กร	- กำหนดกรอบและแนวทางการดำเนินการด้านการขาย การตลาด การขาย Solution ด้านเทคโนโลยีโทรคมนาคมและการให้บริการลูกค้าภาครัฐ ลูกค้าภาคเอกชน และลูกค้าผู้ประกอบการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานของสายงานขายลูกค้าองค์กร - วางแผน และกำหนดเป้าหมายการขายและให้บริการลูกค้าภาครัฐ ภาคเอกชน และลูกค้าผู้ประกอบการ รวมถึง ส่วนงานขายภายใต้สายงานขายและปฏิบัติการลูกค้า 1, 2, 3 และ 4 - ดำเนินงานด้านการขาย การตลาด บริการหลังการขาย ผลิตภัณฑ์ โทรคมนาคม ดิจิทัล และ ICT Solution และการให้บริการลูกค้าภาครัฐ ลูกค้าภาคเอกชน และลูกค้าผู้ประกอบการ - ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สายงานดิจิทัล สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี และสายงานโครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ และหน่วยงานภายนอก เพื่อออกแบบหรือพัฒนา Solution ให้แก่ลูกค้า - จัดทำและบริหารสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าภาครัฐ หรือลูกค้าภาคเอกชน หรือลูกค้าผู้ประกอบการ - ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งมอบบริการ การดูแลบริการหลังการขายให้กับลูกค้าที่รับผิดชอบ - จัดทำและบันทึกข้อมูลลูกค้าเข้าระบบ รวมทั้งประสานงานกับสายงานการเงิน เพื่อจัดเก็บรายได้และติดตามหนี้ - จัดทำและบันทึกข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาเหตุเสียที่เกิดขึ้นในรูปแบบสถิติให้พร้อมจัดส่งให้ลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง - สนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง - ควบคุมคุณภาพบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานและ SLA ที่กำหนด - บริหารจัดการกลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 1 (เดิมของ บมจ. กสท โทรคมนาคม) และ กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2 (เดิมของ บมจ. ทีโอที) เพื่อให้สามารถดูแลกลุ่มลูกค้าภาครัฐและเอกชน โดยไม่ทับซ้อนกัน และ เกิดประโยชน์สูงสุดจากการขายผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ และผลิตภัณฑ์ที่จะพัฒนาในอนาคต และควบรวมไปยังโครงสร้างระยะ Day 1.5 ได้ภายในระยะปรับเปลี่ยนครั้งที่ 1

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	- กำหนดบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ และ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน รวมถึง กฎข้อบังคับ ภายใต้ กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 1 และกลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2 ให้สอดคล้องกัน รวมถึงการจัดสรร Key account ให้กับฝ่ายขายแต่ละฝ่าย ไม่ให้ทับซ้อนกันเช่นการแบ่งกลุ่มตาม กลุ่มอุตสาหกรรม (Industry sector) หรือ กลุ่มองค์กรภายใต้กระทรวง ทบวง กรม และ มีการวางแผนร่วมกัน ในงานด้าน การขาย งาน Presales งานนำเสนอ Solution ทั้งนี้ให้สามารถแบ่งปันการใช้งานทรัพยากรบุคคลร่วมกันได้ระหว่างฝ่าย - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบของ กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2
ตามระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วย โครงสร้างบริษัทและการบริหารส่วนงาน พ.ศ. 2564
ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 (ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 64 เป็นต้นไป)

	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 2 (เดิม สำนักขายและบริการลูกค้าองค์กร) ●	- กำหนดกรอบ และแนวทางการดำเนินการด้านการขายและให้บริการลูกค้าภาครัฐ ลูกค้าภาคเอกชน ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานของ สายงานขายลูกค้าองค์กร ร่วมกับ กลุ่มขายและบริการลูกค้าองค์กร 1 - ติดตาม กำกับดูแล และให้การสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานภายใต้สังกัดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - การวางแผน และกำหนดเป้าหมายการขายและให้บริการลูกค้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ลูกค้าภาครัฐ เช่น ลูกค้ารัฐวิสาหกิจและลูกค้าองค์กรภาครัฐ ลูกค้าราชการ และลูกค้าภาคเอกชน เช่น ลูกค้าผู้ประกอบการโทรคมนาคม ลูกค้าเอกชนรายใหญ่ เป็นต้น - การประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สายงานดิจิทัล สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยี และสายงานโครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ และหน่วยงานภายนอก เพื่อออกแบบหรือพัฒนา Solution ให้แก่ลูกค้าที่รับผิดชอบ - การจัดทำและบริหารสัญญา ระหว่างบริษัทกับลูกค้าที่รับผิดชอบ - การประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งมอบบริการ การดูแลบริการหลังการขายให้กับลูกค้าที่รับผิดชอบ - การจัดทำและบันทึกข้อมูลลูกค้าเข้าระบบ รวมทั้งประสานงานกับสายงานการเงิน เพื่อจัดเก็บรายได้และติดตามหนี้ - การจัดทำและบันทึกข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาเหตุเสียที่เกิดขึ้นในรูปแบบสถิติให้พร้อมจัดส่งให้ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้อง - การสนับสนุนและจัดส่งข้อมูลให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง - การควบคุมคุณภาพบริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน และ SLA ที่กำหนด - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย