

## ประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง

เรื่อง โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน และสถานที่ติดต่อ  
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง

ด้วยโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง พิจารณาแล้วเห็นเป็นการสมควรให้ปรับปรุง และแก้ไขเพิ่มเติมประกาศโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง เรื่อง โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ฉบับลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๗ เนื่องจากข้อมูลและรายละเอียดของประกาศฯ มีการเปลี่ยนแปลงแตกต่างไปจากเดิมตลอดจนเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้นั้น

โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง จึงขอยกเลิกประกาศฯ ดังกล่าวข้างต้น และเห็นควรให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังมีรายละเอียด ดังนี้

### ตอนที่ ๑

#### การอำนวยความสะดวก และการบริหารงาน

โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงการคลัง มีผู้อำนวยการยาสูบเป็นผู้บริหารสูงสุด รับผิดชอบการบริหารงาน โดยมีการอำนวยความสะดวกและการบริหารงาน ดังนี้

#### ๑. การอำนวยความสะดวก

๑.๑ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ซึ่งมีรัฐมนตรีแต่งตั้ง เรียกว่า “คณะกรรมการอำนวยความสะดวกโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง” มีจำนวนอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกินสิบห้าคน สำหรับประธานกรรมการให้รัฐมนตรีแต่งตั้ง

๑.๒ คณะกรรมการอำนวยความสะดวกโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบควบคุมการบริหารงาน และกำหนดนโยบายในการบริหารงานโดยทั่วไปของโรงงานยาสูบ ซึ่งกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้อำนวยการยาสูบนำเสนอหาหรืออย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

## ๒. การบริหารงาน

๒.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้แต่งตั้งผู้อำนวยการยาสูบเป็นหัวหน้าบริหารงานโรงงานยาสูบ และได้รับมอบอำนาจจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแล กำหนดนโยบายการบริหารงานให้สอดคล้องเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการอำนาจการโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

๒.๒ ในการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการยาสูบให้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารงานโรงงานยาสูบทั้งสิ้น แต่หากจำเป็นต้องจัดให้มี ระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติอื่นใด สำหรับเป็นบรรทัดฐานในการบริหารงานของโรงงานยาสูบ ผู้ผู้อำนวยการยาสูบจะต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนาจการโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ก่อนประกาศใช้

๒.๓ ในการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการยาสูบ จะมีรองผู้อำนวยการยาสูบอีกจำนวน ๕ คน คือ รองผู้อำนวยการยาสูบด้านบริหาร รองผู้อำนวยการยาสูบด้านโรงงานผลิตยาสูบ รองผู้อำนวยการยาสูบด้านบริหารจัดการผลิต รองผู้อำนวยการยาสูบด้านตลาด และรองผู้อำนวยการยาสูบด้านไวยา เพื่อช่วยเหลือผู้ผู้อำนวยการยาสูบในการบริหารงานมีการจัดส่วนงาน ดังนี้

๒.๓.๑ ส่วนงานที่ขึ้นตรงต่อผู้ผู้อำนวยการยาสูบ ประกอบด้วย

๒.๓.๑.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

๒.๓.๑.๒ ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร

๒.๓.๑.๓ สำนักคุณภาพความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

๒.๓.๑.๔ ผู้ตรวจการ (ไม่มีฐานะเป็นส่วนงาน)

๒.๓.๒ กลุ่มภารกิจด้านบริหาร ประกอบด้วย

๒.๓.๒.๑ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๒.๓.๒.๒ ฝ่ายบัญชีและการเงิน

๒.๓.๒.๓ ฝ่ายบริการกลาง

๒.๓.๒.๔ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

๒.๓.๒.๕ สำนักงบประมาณ

๒.๓.๒.๖ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓.๒.๗ สำนักกฎหมาย

๒.๓.๓ กลุ่มภารกิจด้านโรงงานผลิตยาสูบ ประกอบด้วย

๒.๓.๓.๑ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓

๒.๓.๓.๒ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔

๒.๓.๓.๓ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕

๒.๓.๓.๔ สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะ

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒.๓.๓.๕ ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย

๒.๓.๔ กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการการผลิต ประกอบด้วย

๒.๓.๔.๑ ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา

๒.๓.๔.๒ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

๒.๓.๔.๓ ฝ่ายวางแผนการผลิต

๒.๓.๔.๔ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

๒.๓.๔.๕ สำนักการพิมพ์

๒.๓.๕ กลุ่มภารกิจด้านตลาด ประกอบด้วย

๒.๓.๕.๑ ฝ่ายตลาด

๒.๓.๕.๒ ฝ่ายขาย

๒.๓.๕.๓ ฝ่ายการแพทย์

๒.๓.๕.๔ สำนักป้องกันบุหรี่ปิดกฎหมาย

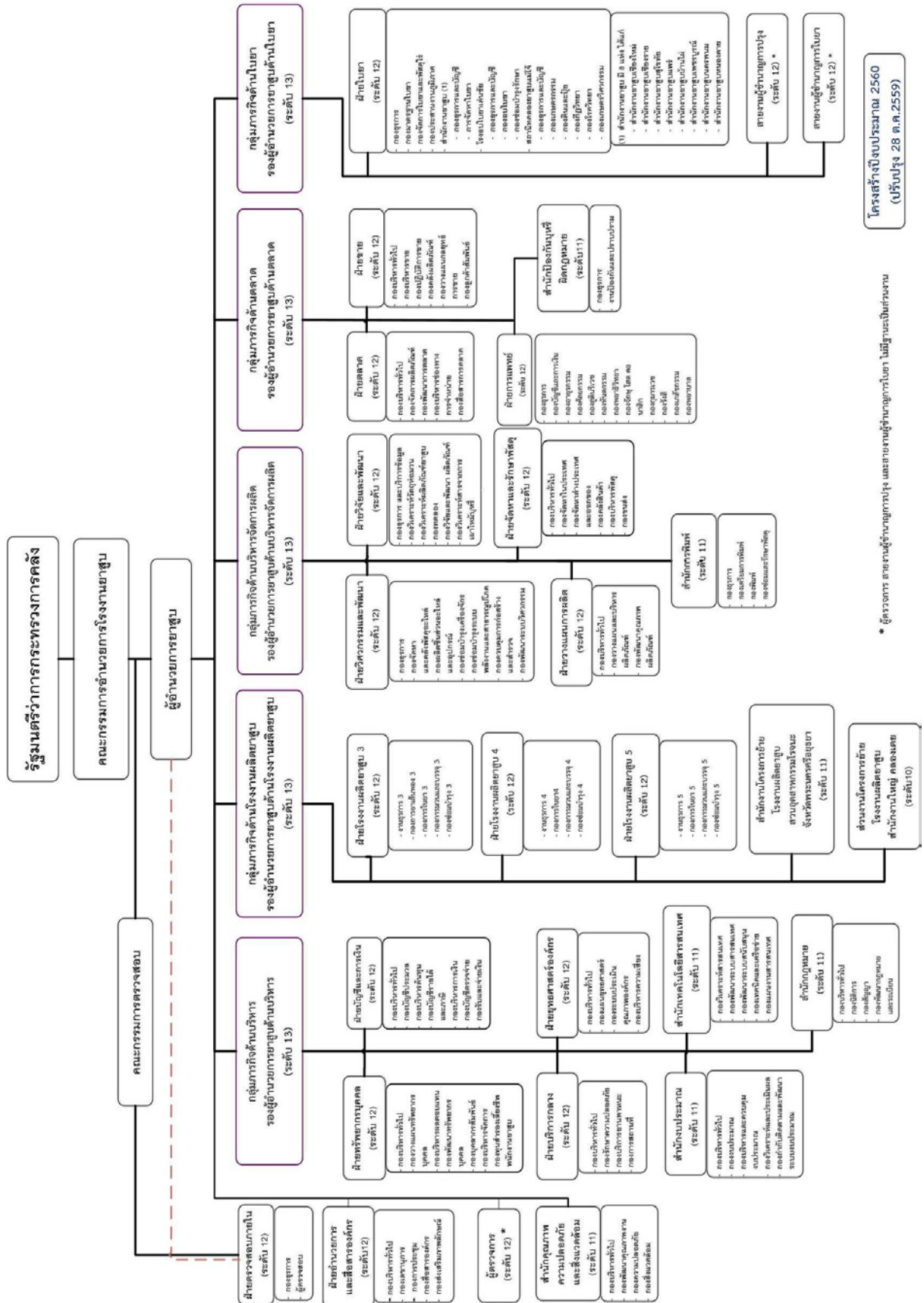
๒.๓.๖ กลุ่มภารกิจด้านไวยา ประกอบด้วย

๒.๓.๖.๑ ฝ่ายไวยา

๒.๓.๖.๒ สายงานผู้ชำนาญการปรุง (ไม่มีฐานะเป็นส่วนงาน)

๒.๓.๖.๓ สายงานผู้ชำนาญการไวยา (ไม่มีฐานะเป็นส่วนงาน)

ตอนที่ ๒  
แผนผังการจัดส่วนงาน หน่วยงานย่อย กระทรวงการคลัง



โครงสร้างปีงบประมาณ 2560 (ปรับปรุง 28 ต.ค.2559)

\* ผู้ตรวจการ สาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ไม่มีฐานะเป็นหน่วยงาน

## ตอนที่ ๓

ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ตามโครงสร้างและการจัดส่วนงาน  
ในการบริหารงานโรงพยาบาล กระทรวงการคลัง

## ๑. ส่วนงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการยาสูบ

๑.๑ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ  
การบริหารงาน

๑.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย  
การสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานการประเมินความเพียงพอของนโยบาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ  
การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโรงพยาบาลว่ามีความ  
เพียงพอ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานเกี่ยวกับระบบการควบคุม  
ภายใน การส่งเสริมการกำกับดูแลที่ดี และกฎระเบียบ ข้อบังคับ

## ๑.๑.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๑.๑.๒.๑ กองธุรการ

๑.๑.๒.๒ ผู้ตรวจสอบ

๑.๒ ฝ่ายผู้อำนวยการและสื่อสารองค์กร มีผู้อำนวยการฝ่ายผู้อำนวยการและสื่อสารองค์กร  
เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๑.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินงานด้านเลขานุการ งานสารบรรณ  
งานประชาสัมพันธ์ งานการประชุมและรายงาน รวมทั้งงานในส่วนที่เป็นกิจกรรมของผู้บริหารยาสูบ  
รองผู้อำนวยการยาสูบ ผู้ตรวจการ ผู้ชำนาญการปรุง และผู้ชำนาญการไวยา ตลอดจนมีหน้าที่  
รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่ได้กำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด

## ๑.๒.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน 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 สำนักคุณภาพความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม มีหัวหน้าสำนักคุณภาพความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๑.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานด้านสิ่งแวดล้อม และงานด้านพัฒนาคุณภาพงาน ของโรงงานยาสูบให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๑.๓.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๑.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๑.๓.๒.๒ กองพัฒนาคุณภาพงาน

๑.๓.๒.๓ กองความปลอดภัย

๑.๓.๒.๔ กองสิ่งแวดล้อม

๑.๔ ผู้ตรวจการ มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจตรา ดูแลกิจการของส่วนงานต่าง ๆ ตามที่ผู้อำนวยการยาสูบมอบหมาย และให้ประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการดูแล การดำเนินงานในสถานที่ รวมทั้งดูแลความเรียบร้อยบริเวณสถานที่ตั้งของส่วนงานนั้น และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่มีฐานะเป็นส่วนงาน

๒. กลุ่มภารกิจด้านบริหาร

๒.๑ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ กำกับการ ประสานงาน ในการบริหารบุคคลดำเนินการวางแผนกำลังคนและสรรหาบุคลากร การจัดทำและควบคุมอัตรากำลัง ตลอดจน การปรับปรุงองค์กร และระบบงานให้เหมาะสม การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การประเมินผลการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคคล งานผลประโยชน์ตอบแทนในด้านการบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง การสวัสดิการ การบริหารแรงงานสัมพันธ์ และงานวินัยและร้องทุกข์

๒.๑.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๑.๒.๒ กองวางแผนทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๒.๓ กองบริหารผลตอบแทน

๒.๑.๒.๔ กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๑.๒.๕ กองบุคลากรสัมพันธ์

๒.๑.๒.๖ กองบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานยาสูบ

๒.๒ ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

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

๒.๒.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๒.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๒.๒.๒ กองบัญชีประมวล

๒.๒.๒.๓ กองบริหารต้นทุน

๒.๒.๒.๔ กองบัญชีรายได้และภาษี

๒.๒.๒.๕ กองบริหารการเงิน

๒.๒.๒.๖ กองบัญชีตรวจจ่าย

๒.๒.๒.๗ กองรับและจ่ายเงิน

๒.๓ ฝ่ายบริการกลาง มีผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลางเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานด้านการรักษาความปลอดภัย งานบริการยานพาหนะของโรงงานยาสูบ งานดูแลอาคารสถานที่ภายในโรงงานยาสูบ

๒.๓.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๓.๒.๒ กองรักษาความปลอดภัย

๒.๓.๒.๓ กองบริการยานพาหนะ

## ๒.๓.๒.๔ กองการสถานที่

๒.๔ ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร มีผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาถึงความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน หรือโครงการริเริ่มใหม่ ๆ ในเชิงธุรกิจเพื่อการขยายงานธุรกิจปัจจุบัน หรือการขยายไปสู่ธุรกิจใหม่ หรือตลาดใหม่ เพื่อให้โรงงานยาสูบ มีทางเลือกและมีโอกาสในการเพิ่มรายได้และเติบโตในธุรกิจต่อไปในอนาคต ประสานงานในการจัดทำแผนวิสาหกิจ แผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติการ การประเมินผล และเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวางแผน และการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งจัดทำระบบมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน ระบบประเมินคุณภาพองค์กร

๒.๔.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๔.๒.๒ กองแผนยุทธศาสตร์

๒.๔.๒.๓ กองระบบประเมินคุณภาพองค์กร

๒.๔.๒.๔ กองบริหารความเสี่ยง

๒.๕ สำนักงบประมาณ มีหัวหน้าสำนักงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๕.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผน อำนวยการ ประสานงาน จัดทำงบประมาณ บริหาร ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ และพัฒนาระบบการงบประมาณของโรงงานยาสูบ

๒.๕.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๕.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๕.๒.๒ กองงบประมาณ

๒.๕.๒.๓ กองบริหารและควบคุมงบประมาณ

๒.๕.๒.๔ กองวิเคราะห์และประเมินผล

๒.๕.๒.๕ กองกำกับติดตามและพัฒนาระบบงบประมาณ



๒.๖ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหัวหน้าสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๖.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริการความเชี่ยวชาญทั้งทางด้านการให้บริการระบบงานสารสนเทศ และบริการจัดเตรียมข้อมูลประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการใช้อุปกรณ์สำนักงานด้วยระบบการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบการสื่อสารติดต่อทางไกล เพื่อสนับสนุนฝ่ายบริหารให้มีข้อมูลที่ทันสมัย รวดเร็วและพอเพียงต่อการวางแผนและควบคุมประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ อาทิ การตลาดและการจัดจำหน่าย การผลิต การจัดหาและคลังสินค้า การจัดการด้านบัญชีและการเงิน และการจัดการด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

๒.๖.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๖.๒.๑ กองวิเคราะห์สารสนเทศ

๒.๖.๒.๒ กองพัฒนาระบบสารสนเทศ

๒.๖.๒.๓ กองพัฒนาระบบสนับสนุน

๒.๖.๒.๔ กองเทคนิคและเครือข่าย

๒.๖.๒.๕ กองแผนงานสารสนเทศ

๒.๗ สำนักกฎหมาย มีหัวหน้าสำนักกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๒.๗.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของโรงงานยาสูบ ให้คำปรึกษาด้านวิชาการกฎหมาย ปัญหากฎหมายและระเบียบแก่หน่วยงานในโรงงานยาสูบ ตีความวินิจฉัย ข้อกฎหมายดำเนินคดี และการจัดทำสัญญา รวมถึงการประสานงานกับหน่วยราชการในกรณีที่มีปัญหาข้อกฎหมายและระเบียบเกิดขึ้น

๒.๗.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๒.๗.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๒.๗.๒.๒ กองนิติการ

๒.๗.๒.๓ กองสัญญา

๒.๗.๒.๔ กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ

## ๓. กลุ่มภารกิจด้านโรงงานผลิตยาสูบ

๓.๑ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓ มีผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ  
การบริหารงาน

๓.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อเป้าหมายและแผนการปฏิบัติการผลิตบุหรี่ยังได้ผลผลิต  
และคุณภาพสูงสุดโดยมีค่าใช้จ่ายต่ำสุด ดูแลรักษาเครื่องจักร วิเคราะห์ข้อมูล ควบคุม/พัฒนา และ  
ประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมี  
ประสิทธิภาพ

## ๓.๑.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๓.๑.๒.๑ งานธุรการ ๓

๓.๑.๒.๒ กองการยาเส้นพอง ๓

๓.๑.๒.๓ กองการใบยา ๓

๓.๑.๒.๔ กองการมวนและบรรจุ ๓

๓.๑.๒.๕ กองซ่อมบำรุง ๓

๓.๒ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔ มีผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๔ เป็นผู้รับผิดชอบ  
การบริหารงาน

๓.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อเป้าหมายและแผนการปฏิบัติการผลิตบุหรี่ยังได้ผลผลิต  
และคุณภาพสูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายต่ำสุด ดูแลรักษาเครื่องจักร วิเคราะห์ข้อมูล ควบคุม/พัฒนา และ  
ประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมี  
ประสิทธิภาพ

## ๓.๒.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๓.๒.๒.๑ งานธุรการ ๔

๓.๒.๒.๒ กองการใบยา ๔

๓.๒.๒.๓ กองการมวนและบรรจุ ๔

๓.๒.๒.๔ กองซ่อมบำรุง ๔

๓.๓ ฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕ มีผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานผลิตยาสูบ ๕ เป็นผู้รับผิดชอบ  
การบริหารงาน

๓.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อเป้าหมายและแผนการปฏิบัติการผลิตบุหรี่ยี่ห้อให้ได้ผลผลิตและคุณภาพสูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายต่ำสุด ดูแลรักษาเครื่องจักร วิเคราะห์ข้อมูล ควบคุม/พัฒนา และประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายใน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๓.๓.๒.๑ งานธุรการ ๕

๓.๓.๒.๒ กองการไปยา ๕

๓.๓.๒.๓ กองการมวนและบรรจุ ๕

๓.๓.๒.๔ กองซ่อมบำรุง ๕

๓.๔ สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีหัวหน้าสำนักงานโครงการฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน

๓.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยรองผู้อำนวยการยาสูบด้านโรงงานผลิตยาสูบ ควบคุมงานด้านการก่อสร้างอาคาร และระบบในอาคาร งานภูมิสถาปัตยกรรม ระบบสาธารณูปโภค และระบบเสริมการผลิต รวมถึงงานด้านธุรการ ฯลฯ ของโครงการก่อสร้างโรงงานผลิตยาสูบแห่งใหม่ ณ สวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓.๔.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ประกอบด้วย วิศวกรประจำสำนักงานฯ

๓.๕ ส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย มีหัวหน้าส่วนงานโครงการฯ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๓.๕.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยรองผู้อำนวยการยาสูบด้านโรงงานผลิตยาสูบ ควบคุมดูแลการดำเนินงานด้านธุรการของส่วนงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สำนักงานใหญ่ คลองเตย เช่น งานด้านเอกสาร ระบบสารบรรณ จัดทำงบประมาณประจำปี กำกับดูแลบัญชีทรัพย์สิน ติดต่อประสานงานและจัดประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงงานยาสูบ ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลการดำเนินงานทั้งโครงการ เสนอรองผู้อำนวยการยาสูบด้านโรงงานผลิตยาสูบ

๓.๕.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ประกอบด้วย กองบริหาร  
ทั่วไป

๔. กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการผลิต

๔.๑ ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา มีผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนาเป็นผู้รับผิดชอบการ  
บริหารงาน

๔.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม  
การผลิต การจัดหา การให้บริการ การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์การผลิตพลังงาน  
และสาธารณูปโภคการซ่อมบำรุงดูแล อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และบริเวณที่เป็นทรัพย์สินโรงงานยาสูบ  
การวางแผนการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องกล อุปกรณ์การผลิต และการผลิต การจัดหาอะไหล่  
ทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับแผนงานการผลิตบุหรีของโรงงานยาสูบ ตลอดจน  
การรับจ้างดำเนินการให้กับส่วนงานภายนอก

๔.๑.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๑.๒.๑ กองธุรการ

๔.๑.๒.๒ กองจัดหาและคลังพัสดุอะไหล่

๔.๑.๒.๓ กองผลิตชิ้นส่วนอะไหล่และอุปกรณ์

๔.๑.๒.๔ กองซ่อมบำรุงเครื่องจักร

๔.๑.๒.๕ กองซ่อมบำรุงระบบพลังงานและสาธารณูปโภค

๔.๑.๒.๖ กองควบคุมการก่อสร้างและสำรวจ

๔.๑.๒.๗ กองพัฒนาระบบวิศวกรรม

๔.๒ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา มีผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์บุหรี ไบยา สารปรุง วัสดุห่อมวน  
บรรจุภัณฑ์ เทคนิคการผลิต และทำหน้าที่ในการควบคุมคุณภาพวัตถุดิบต่าง ๆ ที่ใช้ในการผลิต  
ตลอดจนการควบคุมคุณภาพบุหรีสำเร็จรูป รวมทั้งการให้บริการด้านวิชาการที่เกี่ยวกับบุหรี วัตถุดิบต่าง ๆ  
และด้านวิทยาศาสตร์ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๒.๒.๑ กองธุรการและบริการข้อมูล

๔.๒.๒.๒ กองวิเคราะห์วัตถุห่อมวน

๔.๒.๒.๓ กองวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ยาสูบ

๔.๒.๒.๔ กองทดลอง

๔.๒.๒.๕ กองวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

๔.๒.๒.๖ กองวิเคราะห์สารจากการเผาไหม้บุหรี่

๔.๓ ฝ่ายวางแผนการผลิต มีผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนการผลิต เป็นผู้รับผิดชอบ  
การบริหารงาน

๔.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบวางแผนด้านวัตถุดิบ และแผนการผลิตรายผลิตภัณฑ์  
ให้มีเพียงพอตามประมาณการจำหน่ายและพัฒนาคุณภาพในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของผลิตภัณฑ์  
และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปเพื่อให้เป็นที่พึงพอใจของกลุ่มภารกิจด้านตลาดและผู้บริโภค

๔.๓.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๓.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๓.๒.๒ กองวางแผนและบริหารผลิตภัณฑ์

๔.๓.๒.๓ กองพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์

๔.๔ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ มีผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบการ  
บริหารงาน

๔.๔.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการดำเนินงานจัดหา และเก็บรักษาพัสดุ ทั้งจาก  
ในประเทศ และต่างประเทศ สำหรับใช้ในการผลิตบุหรี่ พัสดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานของส่วนงานต่าง ๆ  
ของโรงงานยาสูบ อะไหล่เครื่องจักรต่าง ๆ รวมทั้งดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนขนส่ง  
และควบคุมการปฏิบัติงานขนส่งพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล  
เพื่อสามารถสนับสนุนภารกิจหลักของโรงงานยาสูบ

๔.๔.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๔.๔.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๔.๔.๒.๒ กองจัดหาในประเทศ

๔.๔.๒.๓ กองจัดหาต่างประเทศและออกของ

๔.๔.๒.๔ กองคลังสินค้า

## ๔.๔.๒.๕ กองบริหารพัสดุ

## ๔.๔.๒.๖ กองขนส่ง

## ๔.๕ สำนักการพิมพ์ มีหัวหน้าสำนักการพิมพ์ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๔.๕.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ยาสูบ และวัสดุห่อมวนต่าง ๆ ตามความต้องการของฝ่ายตลาดและเป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข จัดพิมพ์บรรจุภัณฑ์และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในกิจการของโรงงานยาสูบ รวมทั้งกำกับดูแลการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และอุปกรณ์ของสำนักการพิมพ์โรงงานยาสูบ

## ๔.๕.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

## ๔.๕.๒.๑ กองธุรการ

## ๔.๕.๒.๒ กองเตรียมการพิมพ์

## ๔.๕.๒.๓ กองพิมพ์

## ๔.๕.๒.๔ กองซ่อมและรักษาพัสดุ

## ๕. กลุ่มภารกิจด้านการตลาด

## ๕.๑ ฝ่ายตลาด มีผู้อำนวยการฝ่ายตลาด เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารงานการตลาดทั้งหมดของโรงงานยาสูบ โดยจัดทำแผนพัฒนาการตลาดของโรงงานยาสูบในระยะยาวให้สัมพันธ์กับความต้องการของผู้บริโภค พัฒนากลยุทธ์การตลาด ด้านผลิตภัณฑ์ ด้านราคา ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย และด้านส่งเสริมการจำหน่ายให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการตลาด จัดทำและประสานแผนงานการตลาดประจำปี และส่วนแบ่งตลาดของผลิตภัณฑ์ตราต่าง ๆ โดยควบคุมแผนปฏิบัติการทางการตลาด และการดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่ายให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นคณะทำงานหน่วยธุรกิจที่มีกลยุทธ์ร่วมที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อพิจารณาหรือปรับปรุงธุรกิจของโรงงานยาสูบ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

## ๕.๑.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

## ๕.๑.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

## ๕.๑.๒.๒ กองจัดการผลิตภัณฑ์

## ๕.๑.๒.๓ กองพัฒนาการตลาด

## ๕.๑.๒.๔ กองบริหารช่องทางการจำหน่าย

## ๕.๑.๒.๕ กองสื่อสารการตลาด

๕.๒ ฝ่ายขาย มีผู้อำนวยการฝ่ายขาย เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๒.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดกลยุทธ์การขาย ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของโรงงานยาสูบในการเพิ่มยอดขาย โดยทำงานร่วมอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายตลาดและฝ่ายวางแผนการผลิต กำหนดกลยุทธ์การขายในภาวะการณ์กีดกันจากกฎหมายและการต่อต้านการสูบบุหรี่จากหน่วยงานของรัฐ องค์กรพัฒนาการเอกชนและผู้บริโภค โดยการรักษาฐานลูกค้าเดิม และเพิ่มช่องทางการขายเพื่อหาลูกค้าใหม่ รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ควบคุมการวางแผนกลยุทธ์การขาย การปฏิบัติการขาย ควบคุมการจัดทำแผนการขาย การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ การควบคุมคลังสินค้า และการกระจายสินค้า

๕.๒.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๒.๒.๑ กองบริหารทั่วไป

๕.๒.๒.๒ กองบริหารขาย

๕.๒.๒.๓ กองปฏิบัติการขาย

๕.๒.๒.๔ กองคลังผลิตภัณฑ์

๕.๒.๒.๕ กองวางแผนกลยุทธ์การขาย

๕.๒.๒.๖ กองลูกค้าสัมพันธ์

๕.๓ ฝ่ายการแพทย์ มีผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๓.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบให้การรักษาพยาบาล และป้องกันโรคแก่พนักงานยาสูบ ครอบครัว และบุคคลภายนอกตามระเบียบว่าด้วยการรักษาพยาบาลของโรงงานยาสูบกำหนดไว้ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีตรวจสอบสุขภาพผู้สูงอายุเฉพาะพนักงานยาสูบ และตรวจร่างกายผู้สมัครเข้าทำงานใหม่ โดยมีโรงพยาบาลโรงงานยาสูบเป็นศูนย์กลางในการให้บริการ ซึ่งมีเตียงรับผู้ป่วยไว้รักษาในโรงพยาบาลได้ประมาณ ๑๒๐ เตียง

๕.๓.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๓.๒.๑ กองธุรการ

๕.๓.๒.๒ กองบัญชีและการเงิน

๕.๓.๒.๓ กองอายุรกรรม

๕.๓.๒.๔ กองศัลยกรรม

๕.๓.๒.๕ กองสูตินรีเวช

๕.๓.๒.๖ กองทันตกรรม

๕.๓.๒.๗ กองพยาธิวิทยา

๕.๓.๒.๘ กองจักษุ โสต ศอ นาสิก

๕.๓.๒.๙ กองกุมารเวช

๕.๓.๒.๑๐ กองรังสี

๕.๓.๒.๑๑ กองเภสัชกรรม

๕.๓.๒.๑๒ กองพยาบาล

๕.๔ สำนักป้องกันบุหรี่ปิดกฎหมาย มีหัวหน้าสำนักป้องกันบุหรี่ปิดกฎหมาย เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๕.๔.๑ สายงานการบังคับบัญชาขึ้นตรงรองผู้อำนวยการยาสูบด้านตลาด และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลด้านนโยบายและแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการกำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการปลอมแปลงบุหรี่ปิดกฎหมาย จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับผิดชอบงานด้านการป้องกันและปราบปรามการลักลอบค้าบุหรี่ปิดกฎหมายทุกประเภท ควบคุมการแพร่กระจายของการค้าบุหรี่ปิดกฎหมาย และสกัดกั้นไม่ให้บุหรี่ปิดก่่าวแทรกเข้าสู่ตลาด

๕.๔.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๕.๔.๒.๑ กองธุรการ

๕.๔.๒.๒ งานป้องกันและปราบปราม

## ๖. กลุ่มภารกิจด้านไวยา

๖.๑ ฝ่ายไวยา มีผู้อำนวยการฝ่ายไวยา เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงาน

๖.๑.๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมพัฒนาคุณภาพไวยา แนะนำส่งเสริมการผลิตและการจัดหาไวยาสูบในประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับจัดอัตราส่วนผสมของไวยาชนิดต่าง ๆ การแยกก้านและอบไวยา เวิร์ยเนียร์ เบอร์เลย์ การทำความสะอาดไวยาเตอร์กิช การบรรจุหีบห่อไวยา ดูแลรักษาไวยาที่อบแล้ว ซึ่งเก็บรักษาที่โกดังเก็บไวยาในส่วนภูมิภาค ตลอดจนควบคุมการขนส่งไวยาไปยังโรงงานยาสูบ กรุงเทพฯ



## ๖.๑.๒ โครงสร้างและการจัดส่วนงานในการบริหารงาน ดังนี้

๖.๑.๒.๑ กองธุรการ

๖.๑.๒.๒ กองมาตรฐานไวยา

๖.๑.๒.๓ กองจัดการไวยาและพัสดุไร่

๖.๑.๒.๔ กองประสานงานภูมิภาค

๖.๑.๒.๕ สำนักงานยาสูบ มี ๘ แห่ง ได้แก่ สำนักงานยาสูบเชียงใหม่ เชียงราย สุโขทัย แพร่ บ้านไผ่ เพชรบูรณ์ นครพนม หนองคาย แต่ละสำนักงานมีส่วนงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ประกอบด้วย

๑) กองธุรการและบัญชี

๒) กองจัดหาไวยา

๖.๑.๒.๖ โรงอบไวยาเด่นชัย มีส่วนงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ประกอบด้วย

๑) กองธุรการและบัญชี

๒) กองอบไวยา

๓) กองซ่อมบำรุงรักษา

๖.๑.๒.๗ สถานีทดลองยาสูบแม่โจ้ มีส่วนงานในความรับผิดชอบกำกับดูแล ประกอบด้วย

๑) กองธุรการและบัญชี

๒) กองเกษตรกรรม

๓) กองดินและปุ๋ย

๔) กองกีฏวิทยา

๕) กองโรควิทยา

๖) กองเกษตรวิศวกรรม

## ๖.๒ สายงานผู้ชำนาญการปรุง/สายงานผู้ชำนาญการไวยา

มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษา วิจัยและพัฒนา คิดค้น กำหนด และปรับปรุงสูตรบุหรี่ยี่ห้อต่าง ๆ ทุกตรา ทดลองออกผลิตภัณฑ์ตามนโยบายของโรงงานยาสูบ รวมทั้งให้คำปรึกษาเสนอแนะต่อ

ผู้อำนวยการยาสูบเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพบุหรี่ ไม่มีฐานะเป็นส่วนงาน และไม่มีการจัดแบ่งส่วนงานย่อย ๆ โดยอยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการยาสูบด้านใบยา

ตอนที่ ๔

สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารราชการของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง

-----  
การติดต่อขอคำแนะนำ หรือขอรับข้อมูลข่าวสารของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ติดต่อได้ที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร โรงงานยาสูบกระทรวงการคลัง 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](http://www.thaitobacco.or.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ดาวน้อย สุทธินิภาพันธ์

ผู้อำนวยการยาสูบ