

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ และวิธีการดำเนินงาน

ของธนาคารอาคารสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อที่ประชาชนจะสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้องตามความเป็นจริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงสมควรยกเลิกประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ และวิธีการดำเนินงาน ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกำหนดใหม่ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๑๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๒๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๒ กำหนดให้ธนาคารฯ มีอำนาจกระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ให้กู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้

(ก) เพื่อให้ผู้กู้ซื้อที่ดินหรืออาคารเป็นของตนเอง

(ข) เพื่อให้ผู้กู้ใช้สำหรับสร้าง ขยาย หรือซ่อมแซมอาคารของตนเอง

(ค) เพื่อให้ผู้กู้ไถ่ถอนจำนองอันผูกพันที่ดินหรืออาคารของตนเอง

(ง) เพื่อให้ผู้กู้ไถ่ถอนการขายฝากที่ดินหรืออาคารของตนเอง

(จ) เพื่อให้ผู้กู้ซื้อ เช่า สร้าง ขยายหรือซ่อมแซมอาคารบนที่ดินที่มีสิทธิการเช่า ทั้งนี้

ตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด

(ฉ) เพื่อให้ผู้กู้ใช้ในการลงทุนจัดกิจการเคหะ

(ช) เพื่อให้ผู้กู้ซึ่งเป็นผู้สูงอายุใช้ประโยชน์จากที่ดินหรืออาคารของตนเพื่อการดำรงชีพ

(ซ) เพื่อกิจการอื่นตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

(๒) รับจำนำหรือรับจำนองทรัพย์สินเพื่อเป็นประกันเงินกู้ยืม

(๓) รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้

(๔) จัดตั้งหรือร่วมกิจการกับนิติบุคคลอื่น เพื่อจัดตั้งบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์

(๕) ถือกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองหรือมีทรัพย์สินต่าง ๆ สร้าง ซื้อ จัดหา ขาย จำหน่าย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม รับจำนำ รับจำนอง แลกเปลี่ยน โอน รับโอนหรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สิน ตลอดจนรับทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๖) ตั้งหรือรับเป็นตัวแทน ตัวแทนค้าต่าง และนายหน้า ในกิจการตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

(๗) ประกอบกิจการอันพึงเป็นงานธนาคารตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา ทั้งนี้ ให้ประกอบได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๘) กระทำกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓/๑) (๓/๒) และ (๓/๓) ของมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

“(๓/๑) ออกและขายพันธบัตร ตราสารทางการเงิน หรือกู้ยืมเงินโดยวิธีอื่นใด

(๓/๒) ออกและขายสลากออกทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓/๓) จัดตั้งบริษัทหรือร่วมกิจการกับบุคคลอื่นเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับหรือเนื่องในการให้สินเชื่อที่อยู่อาศัยของธนาคาร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการได้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

ข้อ ๒ ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีโครงสร้างและการจัดองค์กรภายใน ดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการธนาคาร

๒.๒ คณะกรรมการบริหาร

๒.๓ คณะกรรมการตรวจสอบ

๒.๔ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

๒.๕ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

๒.๖ คณะกรรมการกำกับ ดูแล กิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและ

สิ่งแวดล้อม

๒.๗ คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT และนวัตกรรม

๒.๘ คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

๒.๙ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการ

๒.๑๐ คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๒.๑๑ คณะกรรมการดำเนินการศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๒.๑๒ ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๒.๑๓ สำนักกรรมการผู้จัดการ

๒.๑๔ ฝ่ายตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๒.๑๕ ฝ่ายตรวจสอบสาขา
- ๒.๑๖ ฝ่ายตรวจสอบสำนักงานใหญ่
- ๒.๑๗ ฝ่ายวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์
- ๒.๑๘ ฝ่ายประเมินผลองค์กร
- ๒.๑๙ ฝ่ายวิชาการ
- ๒.๒๐ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ๒.๒๑ ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้
- ๒.๒๒ ฝ่ายสื่อสารองค์กร
- ๒.๒๓ ฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม
- ๒.๒๔ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
- ๒.๒๕ ฝ่ายสอบทานสินเชื่อ
- ๒.๒๖ ศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๒๗ ศูนย์ป้องกันการทุจริต
- ๒.๒๘ ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง
- ๒.๒๙ ฝ่ายกิจการสาขากทม.และปริมณฑล ๑
- ๒.๓๐ ฝ่ายกิจการสาขากทม.และปริมณฑล ๒
- ๒.๓๑ ภาคเหนือตอนบน
- ๒.๓๒ ภาคเหนือตอนล่าง
- ๒.๓๓ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน
- ๒.๓๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
- ๒.๓๕ ภาคตะวันออก
- ๒.๓๖ ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน
- ๒.๓๗ ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง
- ๒.๓๘ ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๓๙ ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ
- ๒.๔๐ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ๒.๔๑ ฝ่ายพัฒนาระบบธุรกิจหลัก
- ๒.๔๒ ฝ่ายพัฒนาระบบดิจิทัลเซอร์วิส
- ๒.๔๓ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อ
- ๒.๔๔ ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
- ๒.๔๕ ฝ่ายปฏิบัติการบริการอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๔๖ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจเงินฝาก

- ๒.๔๗ ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร
- ๒.๔๘ ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อรายย่อย
- ๒.๔๙ ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ
- ๒.๕๐ ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ
- ๒.๕๑ ฝ่ายสนับสนุนสินเชื่อ
- ๒.๕๒ ฝ่ายบริหารหนี้กม.และปริณทล
- ๒.๕๓ ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค
- ๒.๕๔ ฝ่ายบริหารคดี
- ๒.๕๕ ฝ่ายบริหาร NPA
- ๒.๕๖ ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด
- ๒.๕๗ ฝ่ายกำกับ การปฏิบัติงาน
- ๒.๕๘ ฝ่ายกฎหมาย
- ๒.๕๙ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
- ๒.๖๐ ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
- ๒.๖๑ ฝ่ายการบัญชี
- ๒.๖๒ ฝ่ายธุรกรรมการเงิน
- ๒.๖๓ ฝ่ายบริหารการเงิน
- ๒.๖๔ ฝ่ายธุรกรรมตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย
- ๒.๖๕ ฝ่ายประเมินราคาหลักทรัพย์
- ๒.๖๖ ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ

ข้อ ๓ อำนาจและหน้าที่ที่สำคัญของคณะกรรมการและฝ่ายต่าง ๆ ในธนาคาร โดยสรุปดังต่อไปนี้

๓.๑ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

(๑) คณะกรรมการธนาคาร

มีอำนาจหน้าที่กำกับ ควบคุม และอำนวยการกิจการของธนาคาร ตามมาตรา ๑๗ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๗ และบทบัญญัติอื่นแห่งพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๑๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ และพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๙

๑.๑ ดำเนินกิจการเพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือสนับสนุนให้ประชาชนมีอาคารและหรือที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์

๑.๒ วางข้อบังคับการประชุม และการดำเนินกิจการของ คณะกรรมการธนาคาร และคณะกรรมการบริหาร

๑.๓ วางข้อบังคับว่าด้วยระเบียบปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร

๑.๔ วางข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคาร

๑.๕ แต่งตั้งและถอดถอนพนักงานธนาคาร และกำหนดอัตราเงินเดือน ผู้จัดการและพนักงานธนาคาร ตลอดจนเรียกประกันจากพนักงานธนาคารธนาคารเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยสุจริต

๑.๖ ดำเนินตามนโยบายทั่วไปซึ่งรัฐมนตรีกำหนด

(๒) คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ หมวดกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

๒.๑.๑ กำหนดทิศทาง และนโยบายเพื่อใช้ในการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๑.๒ พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายการดำเนินงานที่สำคัญของธนาคาร เพื่อเสนอคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๑.๓ ควบคุม ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ และเป้าหมายทางการเงินที่ได้รับอนุมัติ

๒.๑.๔ ปรับเปลี่ยนค่าเป้าหมายภายใต้แผนงาน/โครงการ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของธนาคาร

๒.๒ หมวดสินเชื่อ

๒.๒.๑ พิจารณาอนุมัติสินเชื่อย่อยที่มีวงเงินกู้เกิน ๓๐ ล้านบาท

๒.๒.๒ พิจารณาอนุมัติสินเชื่อประเภทแฟลต และประเภท บ้านเช่า ที่มีวงเงินกู้เกิน ๕๐ ล้านบาท และให้รายงานคณะกรรมการธนาคารทราบ

๒.๒.๓ พิจารณาอนุมัติสินเชื่อประเภทพัฒนาโครงการ กรณีที่มี และไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน เฉพาะโครงการที่ธนาคารกำหนดการร่วมหรือมีข้อตกลง หรือมีการ ค้ำประกันจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ ที่มีวงเงินกู้ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท พร้อมทั้งกรณี การพิจารณาผ่อนผันหลักเกณฑ์เงื่อนไข ราคาขาย สัดส่วนการขาย และการกำหนด Pre Sale

๒.๒.๔ พิจารณาอนุมัติรับโครงการสำหรับลูกค้ารายย่อย โครงการ Post Finance (LTF) ที่มีมูลค่าเกิน ๑,๒๐๐ ล้านบาท และการเพิ่ม/ขยายเฟส/ขยายพื้นที่ โครงการ และการรับราคาหลักประกันในส่วนที่ยังไม่ได้ประเมินราคาที่มีมูลค่าเกิน ๑,๒๐๐ ล้านบาท

๒.๒.๕ พิจารณานุมัติสินเชื่อโครงการส่งเสริมธุรกิจตลาดบ้านมือสอง ที่มีวงเงินกู้เกิน ๕๐ ล้านบาท และรายงานให้คณะกรรมการธนาคารทราบ

๒.๒.๖ พิจารณานุมัติการออกหนังสือค้ำประกัน ชี้อลดรับช่วงซื้อลดตัวเงินหรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด ให้เป็นไปดังนี้

- กรณีมีหลักทรัพย์เป็นประกันตามระเบียบที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด วงเงินรายละเอียด ๒๐ ล้านบาท

- กรณีที่ธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ค้ำประกันหรืออาวัล หรือมีเงินฝากเป็นประกัน วงเงินรายละเอียด ๔๐ ล้านบาท

๒.๒.๗ พิจารณานุมัติการรับซื้อลดตัวเงินจากลูกค้า ซึ่งเป็นคู่สัญญาของการเคหะแห่งชาติ โดยลูกค้ามีหนังสือมอบอำนาจให้ธนาคารรับโอนสิทธิการรับเงินจากการเคหะแห่งชาติไว้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของมูลค่างานที่ลูกค้ามีสิทธิจะได้รับจากการเคหะแห่งชาติ ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองการตรวจรับงานจากการเคหะแห่งชาติ วงเงินครั้งละเกิน ๑๐ ล้านบาท

๒.๒.๘ พิจารณานุมัติโครงการสวัสดิการที่มีการหักเงินเดือนผ่อนชำระ (โดยมีการนำเสนอหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้กู้เงินในโครงการดังกล่าว ซึ่งวงเงินกู้ไม่เกิน ๑๐๐% ของมูลค่าหลักประกัน แต่อาจมีการกำหนดเงื่อนไขเรื่องอัตราดอกเบี้ย เงื่อนไขการไม่ต้องประเมินราคาหลักประกันการขยายระยะเวลาการยื่นกู้ การขยายระยะเวลาลิ้นสุดการทำนิติกรรมของโครงการ)

๒.๒.๙ พิจารณานุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้กู้เงินในโครงการที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้แล้ว

๒.๒.๑๐ พิจารณานุมัติกรณีหน่วยงานอื่นขออนุมัติดำเนินโครงการสินเชื่อภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์ของโครงการที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้แล้ว

๒.๒.๑๑ พิจารณากำหนดและปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้กู้เพิ่มชำระหนี้ทุกกรณีของธนาคาร

๒.๒.๑๒ พิจารณานุมัติขึ้นบัญชีผู้ประกอบการ กรณีที่มีการผ่อนผันหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขึ้นบัญชีของผู้ประกอบการโครงการ FAST TRACK โครงการ REGIONAL FAST TRACK และโครงการ SMART FAST TRACK

๒.๓ หมวดการประนอมหนี้

๒.๓.๑ พิจารณานุมัติการโอนเปลี่ยนตัวลูกหนี้ การกู้เพิ่มเพื่อชำระดอกเบี้ยที่ค้างชำระ การทำสัญญากู้ใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสัญญา ตามมาตรการผ่อนผันและประนอมหนี้สำหรับลูกหนี้รายย่อยและแพลตฟอร์มวงเงินที่เกินอำนาจของคณะกรรมการสินเชื่อ

๒.๓.๒ พิจารณานุมัติการประนอมหนี้ลูกหนี้ประเภทสินเชื่อพัฒนาโครงการ ในกรณีที่ส่วนลดไม่เกินดอกเบี้ยที่ยังไม่รับรู้เป็นรายได้ (Unearned)

๒.๓.๓ พิจารณานุมัติกรณีลูกหนี้ส่วนขาดหลังพ้นอายุบังคับคดี ๑๐ ปี ขอชำระหนี้คราวเดียว หรือขอผ่อนชำระหนี้ไม่เกิน ๑ ปี (นับจากวันอนุมัติ) เป็นเงินต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ของเงินที่ธนาคารเรียกเก็บจากลูกหนี้หลังหักส่วนลดตามเกณฑ์ D2U แล้ว

๒.๓.๔ พิจารณานุมัติกรณีที่ลูกหนี้ร่วม (ปลดหนี้เฉพาะราย) ขอชำระหนี้ส่วนขาดและขอให้ธนาคารออกหนังสือปลดหนี้ให้ลูกหนี้ร่วมรายนั้น หรือลูกหนี้ร่วมรายใดรายหนึ่งพ้นจากการชำระหนี้โดยสิ้นเชิง ทั้งนี้ ต้องมีการสืบทรัพย์สินอื่นของลูกหนี้รายที่จะขอปลดหนี้ตามหลักเกณฑ์ที่เกินอำนาจของกรรมการผู้จัดการ

๒.๓.๕ พิจารณานุมัติรับโอนทรัพย์สินจํานองชำระหนี้เงินกู้

๒.๓.๖ พิจารณานุมัติให้ส่วนลดเพิ่มจากเกณฑ์ปกติเกิน ๒๐% ของยอดหนี้คงเหลือ (มีส่วนสูญเสีย) ตามมาตรการ D2U ที่มียอดหนี้ส่วนขาดเกิน ๑๕ ล้านบาท/บัญชี

๒.๔ หมวดการขายทรัพย์สิน

๒.๔.๑ อนุมัติการขายทรัพย์สินของธนาคารโดยวิธีการขายตรง กรณีราคาขายทรัพย์สินต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ ของราคาประเมิน หรือกรณีราคาขายทรัพย์สินเกิน ๒๐ ล้านบาท

(ยกเว้น กรณีการกำหนดราคาขายทรัพย์สิน NPA ให้กับสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ในราคาไม่ต่ำกว่าต้นทุนของธนาคารรวมกับหนี้ส่วนขาดที่ต้องชำระตามมาตรการ D2U ให้คณะกรรมการพิจารณาขายทรัพย์สินธนาคารเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติราคาขายทรัพย์สิน รวมทั้งการขยายเวลาการชำระเงินและการรับเอกสารหรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามมติคณะกรรมการธนาคารในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๒ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๒)

๒.๔.๒ พิจารณานุมัติหลักเกณฑ์การขายทรัพย์สิน NPA ยกเลิกต

ให้บุคคลภายนอก

๒.๕ หมวดการดัดหนี้สูญ

พิจารณานุมัติจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้สำหรับลูกหนี้แต่ละราย กรณีจำนวนหนี้ที่จะจำหน่ายเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๒.๖ หมวดการพนักงาน

๒.๖.๑ พิจารณานุมัติการปรับเงินเดือนให้พนักงานที่ได้รับทุนธนาคาร หรือได้รับอนุมัติจากธนาคารให้ลาศึกษา และกลับมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาซึ่งสูงกว่าตำแหน่ง วุฒิการศึกษาเดิมก่อนลาไปศึกษา

๒.๖.๒ พิจารณานุมัติให้พนักงานธนาคารรับทุนการฝึกอบรม ทุนการดูงาน ทุนการศึกษาและการลาศึกษา ตามข้อบังคับธนาคาร ฉบับที่ ๔๙ ว่าด้วยระเบียบ การปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง ทุนการฝึกอบรม ทุนการดูงาน ทุนการศึกษา และการลาศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๘ รวมทั้ง พิจารณานุมัติให้บุคคลภายนอก รับทุนการศึกษาของธนาคาร ตามงบประมาณที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้

๒.๖.๓ พิจารณานุมัติให้พนักงานลาพิเศษเกินกว่า ๖๐ วัน ติดต่อกันโดยไม่ได้รับเงินเดือน ตามข้อบังคับธนาคาร ฉบับที่ ๘๑ ว่าด้วย การลาของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖.๔ พิจารณานุมัติส่งจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานหรือทายาท ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตามข้อบังคับธนาคาร ฉบับที่ ๕๘ ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จ พ.ศ. ๒๕๔๐ กรณียื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จเกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากตำแหน่ง หรือวันที่มีคำสั่ง ให้ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากตำแหน่ง

๒.๖.๕ พิจารณาจัดสรรอัตราว่างเนื่องจากพนักงานเกษียณอายุ ลาออกหรือถูกลงโทษทางวินัยสถานไล่ออกหรือให้ออก ให้กับฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๖.๖ พิจารณานุมัติให้พนักงานกู้เงินและมีการกำหนด อัตราดอกเบี้ยจากกองทุนสวัสดิการเป็นอย่างอื่น กรณีที่พนักงานได้รับผลกระทบจากอุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติอื่น ๆ ที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

๒.๗ หมวดอื่น ๆ

๒.๗.๑ พิจารณากลับกรองเรื่องที่เป็นนโยบายก่อนนำเสนอ คณะกรรมการธนาคาร

๒.๗.๒ เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานของธนาคาร อาคารสงเคราะห์

๒.๗.๓ พิจารณานุมัติจ่ายค่าเสียหายให้แก่พนักงานที่ ปฏิบัติงานประจำในเขตพื้นที่พิเศษตามที่ราชการกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่จากเดิม

๒.๗.๔ พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาคาร กำหนด

(๓) คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการธนาคาร ดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของธนาคาร โดยต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการธนาคารและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓.๓ สอบทานให้ธนาคารมีการรายงานทางการเงินที่มีการเปิดเผย ข้อมูลอย่างเพียงพอ มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๓.๔ สอบทานการดำเนินงานของธนาคารให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของธนาคาร

๓.๕ สอบทานให้ธนาคารมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณา ความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖ สอบทานการดำเนินงานของธนาคารด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม เกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Enablers) ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด

๓.๗ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของธนาคาร และการเปิดเผย ข้อมูลของธนาคาร โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึง ธุรกรรมนโยบายรัฐ (Public Service Account) ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

๓.๘ เสนอข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคารในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๙ ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีธนาคาร และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของ ผู้สอบบัญชีธนาคารต่อคณะกรรมการธนาคาร

๓.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของ คณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการธนาคารอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงาน ผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของธนาคาร

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานฯ อย่างน้อยต้องระบุถึงข้อมูล ดังนี้

๓.๑๐.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงิน

๓.๑๐.๒ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุม ภายใน

๓.๑๐.๓ ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับวิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาคาร

๓.๑๑ ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของ
คณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ ๑ ครั้ง รวมทั้ง รายงานผลการประเมิน
ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการธนาคารทราบ

๓.๑๒ เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการ
ตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีธนาคารในรายงานประจำปีของธนาคาร

๓.๑๓ ติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะตามที่
หน่วยงานกำกับได้ให้ไว้กับธนาคาร

๓.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการธนาคาร
มอบหมาย ทั้งนี้ ต้องอยู่ในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๓ คณะกรรมการตรวจสอบ
มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการธนาคารโดยตรง

(๔) คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านการบริหารความเสี่ยง

๔.๑.๑ ให้คำแนะนำคณะกรรมการธนาคารเกี่ยวกับกรอบ
การกำกับดูแลความเสี่ยงของธนาคาร

๔.๑.๒ ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงหัวหน้าหน่วยงาน
บริหารความเสี่ยงปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๔.๑.๓ ดูแลให้กลยุทธ์ในการบริหารเงินกองทุนและสภาพคล่อง
เพื่อรองรับความเสี่ยงต่าง ๆ ของธนาคารมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ได้รับอนุมัติ

๔.๑.๔ ทบทวน สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของ
นโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้อย่างน้อยปีละครั้ง
หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ โดยคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงควรหารือและแลกเปลี่ยน
ข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อประเมินว่านโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของ
ธนาคารครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และมีการดำเนินการตามนโยบาย
และกลยุทธ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๑.๕ รายงานต่อคณะกรรมการธนาคารถึงฐานะความเสี่ยง
ประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และสถานะการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความเสี่ยง
ตลอดจนปัจจัยและปัญหาที่มีนัยสำคัญ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและ
กลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของธนาคาร

๔.๑.๖ มีความเห็นหรือมีส่วนร่วมในการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยง

๔.๑.๗ มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลของธนาคารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้

๔.๒ ด้านการควบคุมภายใน

๔.๒.๑ พิจารณากลับกรรณนโยบายการควบคุมภายใน และแผนงาน ด้านการควบคุมภายในประจำปี เสนอต่คณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๒.๒ ทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย การควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในของธนาคารมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี กรณีพิจารณากลับกรรณแล้วไม่มีการเปลี่ยนแปลง ให้นำเสนอคณะกรรมการธนาคารเพื่อทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้นำเสนอคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๒.๓ กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของระบบการ ควบคุมภายใน แผนงานด้านการควบคุมภายใน แผนปรับปรุงการควบคุมภายในของธนาคาร รวมทั้ง ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔.๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน ต่อกฎกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ ด้านการบูรณาการ GRC

๔.๓.๑ พิจารณากลับกรรณนโยบายบูรณาการการกำกับดูแล กิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ก่อนเสนอคณะกรรมการ ธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๓.๒ อนุมัติคู่มือ GRC และแผนงานบูรณาการ GRC ประจำปี

๔.๓.๓ กำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของการบูรณาการ GRC แผนงานการบูรณาการ GRC รวมทั้ง ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้สอดคล้อง ตามหลักการ GRC เป็นรายไตรมาส

๔.๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

(๕) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๕.๑ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา เพื่อประกอบการบรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า รวมถึงค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยต้องมี หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ

๕.๒ คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- กรรมการในคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบจากคณะกรรมการธนาคาร
- ผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือเทียบเท่าขึ้นไปถึงรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า

๕.๓ ดูแลให้กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย นั้น

๕.๔ เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของธนาคาร

๕.๕ กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารให้ความเห็นชอบ

๕.๖ กำหนด/ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการธนาคารที่ไม่ใช่กรรมการธนาคารโดยตำแหน่ง

๕.๗ ดำเนินการสรรหากรรมการธนาคารที่ไม่ใช่กรรมการธนาคารโดยตำแหน่ง และกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ธนาคารกำหนด

๕.๘ การอื่นใดที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

สำหรับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้

(๖) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๖.๑ เสนอแนะนโยบายต่อคณะกรรมการธนาคาร เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคาร

๖.๒ พิจารณาทบทวนการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และจัดทำข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคาร

๖.๓ ส่งเสริมให้คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร พนักงาน ชุมชน ลูกค้า และประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคาร

๖.๔ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมด้านการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่มีกรรมการธนาคารเข้าร่วมอย่างเป็นทางการอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

๖.๕ กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคาร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖.๖ ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลการปฏิบัติ และการดำเนินการของธนาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และกระบวนการปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคารประจำปี

๖.๗ พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนแม่บท ซึ่งประกอบด้วยแผนงาน โครงการ งบประมาณ และตัวชี้วัดการดำเนินงาน การพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมประจำปี ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของธนาคาร

๖.๘ ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคารอื่นใด ที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

๖.๙ พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคารได้ตามความเหมาะสม

๖.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืน กำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) ต่อคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอและให้ข้อเสนอตามความเหมาะสม

(๗) คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT และนวัตกรรม มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๗.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และเป้าหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมของธนาคาร เพื่อให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของธนาคาร

๗.๒ กำหนดแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมของธนาคาร รวมถึงคู่มือบริหารจัดการนวัตกรรม

๗.๓ กำหนดแนวทางและขอบเขตในการพัฒนาบุคลากร และจัดสรรทรัพยากร เพื่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม ให้ประสบผลสำเร็จ

๗.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณที่จำเป็นสำหรับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการความรู้และนวัตกรรมประจำปี

๗.๕ กำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี นโยบายการจัดการความรู้ นโยบายการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และจัดการนวัตกรรมของธนาคารรวมถึงคู่มือบริหารจัดการนวัตกรรมของธนาคาร

๗.๖ ควบคุม กำกับ ดูแล ทบทวน และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมของธนาคาร

๗.๗ กำหนดให้มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ ดูแลข้อมูลที่ดีอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง รวมทั้งพิจารณารายงานผลการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลข้อมูลที่ดีของธนาคาร และให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ตามความจำเป็น

๗.๘ ส่งเสริมและพิจารณาให้มีการแก้ไขปัญหา กรณีพบเหตุการณ์ละเมิดความมั่นคงปลอดภัยกับข้อมูลของธนาคาร ตลอดจนรายงานผลให้ได้รับทราบ

๗.๙ สร้างวัฒนธรรมการสื่อสารให้หน่วยงานและพนักงานของธนาคาร เห็นความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลข้อมูลที่ดีของธนาคาร รวมถึงการส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาระดับการจัดการนวัตกรรมของธนาคาร

๗.๑๐ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT และนวัตกรรม ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

๗.๑๑ งานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

(๘) คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๘.๑ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

๘.๒ หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจนั้น

๘.๓ พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจนั้น

๘.๔ ปรีกษาหารือ เพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน รวมถึงการร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

๘.๕ ปรีกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

(๙) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๙.๑ พิจารณากลับกรองหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

๙.๒ พิจารณากลับกรองแผนงานบริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์ของกรรมการผู้จัดการ

๙.๓ พิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการตามรอบที่ระบุในสัญญาจ้าง

๙.๔ เรียกบุคคลหรือเอกสาร เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

๙.๕ การอื่นใดที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

(๑๐) คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ กำกับ ดูแล และกำหนดนโยบายในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์

๑๐.๒ พิจารณาข้อมูลและผลการวิเคราะห์วิจัยของศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ก่อนที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

๑๐.๓ รายงานความคืบหน้าของศูนย์ฯ ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเพื่อรายงานไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

๑๐.๔ ดำเนินการอื่นใดตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังมอบหมาย

(๑๑) คณะกรรมการดำเนินการศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๑.๑ ควบคุม ดูแลการบริหารงานของศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการศูนย์ฯ และเป็นไปตามกฎระเบียบของธนาคารอาคารสงเคราะห์

๑๑.๒ พิจารณากลับกรองข้อมูล และผลการวิเคราะห์วิจัยของศูนย์ฯ ที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

๑๑.๓ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการศูนย์ฯ

๑๑.๔ ประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการธนาคาร

(๑๒) ศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์

ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางจัดเก็บข้อมูลสังหาริมทรัพย์ของประเทศ (Data Collection) ให้เป็นฐานข้อมูลที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ จัดทำข้อมูล (Information Provider) ทางด้านอสังหาริมทรัพย์ให้กับกระทรวงการคลัง และหน่วยงานรัฐที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบายเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้ง ให้บริการข้อมูลแก่ภาคเอกชนและประชาชนผู้สนใจทั่วไปด้วย

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ

ปัจจุบันธนาคาร ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๕๒ ฝ่าย/สำนัก/ภาค และ ๒ ศูนย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการดำเนินงาน โดยมีสายงาน ฝ่าย/สำนัก ที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ ได้แก่ สายงานตรวจสอบ สายงานกลยุทธ์ สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล สายงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร สายงานบริหารความเสี่ยง และสำนักกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑๓ ฝ่าย/สำนัก และ ๒ ศูนย์ สำหรับ อีก ๓๙ ฝ่าย/ภาค อยู่ภายใต้การควบคุม ดูแลของรองกรรมการผู้จัดการแบ่งเป็น ๗ กลุ่มงาน และแยกเป็น ๑๖ สายงาน ควบคุม ดูแลโดยผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้แต่ละฝ่าย/สำนัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำนักกรรมการผู้จัดการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารการประชุมคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์ คณะกรรมการอิสระ คณะกรรมการจัดการการประชุมผู้บริหารตอนเช้า (MM) และการประชุมผู้บริหาร สัญจร ควบคุมและติดตามการดำเนินการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการ กรรมการผู้จัดการ ได้สั่งการหรือมอบนโยบายไว้ให้เป็นผลในทางปฏิบัติ รวมทั้ง รวบรวม ตรวจสอบ กลับกรองและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการธนาคารและ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง มีการจัดทำประกัน ความรับผิดชอบของคณะกรรมการธนาคารและผู้บริหาร การดูแลการดำเนินการให้คณะกรรมการ

ธนาการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

(๒) ฝ่ายตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ สร้างความเชื่อมั่นในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาการ โดยตรวจสอบการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control) ด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security) ด้านการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance) ด้านการบริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management) ด้านการควบคุมการให้บริการแบบดิจิทัล (Digital Services) ด้านการควบคุมระบบงานสารสนเทศ (Application Control) การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ การสนับสนุนข้อมูล การตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก รวมถึงให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจน การพัฒนาบุคลากรและเครื่องมือที่ช่วยในการตรวจสอบ เพื่อให้ธนาการมีการกำกับ ดูแล การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี (IT Governance) สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจสอบสาขา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขา หรือช่องทางในการให้บริการของสาขาในเขต กทม.และปริมณฑล สาขาภูมิภาค และฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ นโยบายธนาการ และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ ด้วยการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ตลอดจนมีการพัฒนาเครื่องมือและจัดทำฐานข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล (Data analytics) เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่รับผิดชอบด้านสารบรรณให้กับคณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบเพื่อหาข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียนพนักงานธนาการที่มีพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายผิดวินัย หรือส่อไปในทางทุจริต เพื่อหาร่องรอยของปัญหา สาเหตุ ตลอดจน การตรวจสอบขยายผลกรณีการทุจริต การทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของธนาการในการประสานงานติดต่อกับ ธปท. สตง. ผู้ตรวจสอบภายนอก และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาการ

(๔) ฝ่ายตรวจสอบสำนักงานใหญ่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ในสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ ด้วยการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อันเป็นการช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย เพิ่มคุณค่า โดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

(๕) ฝ่ายวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของธนาคาร (แผนฯ) ที่คำนึงถึงการสร้างมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์สำหรับองค์กร เสนอคณะกรรมการธนาคารตามขั้นตอนเพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.)/ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึง คาดการณ์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย เพื่อประเมินความสำเร็จในระดับยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ/ติดตามและวิเคราะห์ผลกระทบจากปัจจัยภายในและภายนอกที่จะมีผลต่อเป้าหมายตามแผนฯ และทบทวนและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน/ติดตามและรายงานผลค่ากำไรเชิงเศรษฐศาสตร์/ขอรับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน สำหรับโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี และได้รับเงินชดเชยจากงบประมาณแผ่นดิน การเบิกงบประมาณแผ่นดินจากกรมบัญชีกลาง รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินต่อสำนักงบประมาณ/วิเคราะห์ผลกระทบต่อประมาณการผลการดำเนินงานทางการเงินของธนาคาร/ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของธนาคารเพื่อจัดทำข้อมูลตอบประเด็นคำถามด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ (SE-AM)/จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของธนาคาร โดยการวิเคราะห์และกลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีของฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการธนาคาร/ตรวจสอบความถูกต้องของการนำงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วเข้าระบบ ERP (BG-FM)/การบริหารจัดการงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โดยการควบคุมกำกับ ดูแลการใช้งบประมาณของฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี/การติดตามและวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณของฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ และจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณนำเสนอต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลและระบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ สำหรับผู้บริหาร/จัดทำชุดข้อมูลฐานการดำเนินงานและประมวลข้อมูลของธนาคารเพื่อส่งเข้าระบบฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจของกระทรวงการคลัง และธนาคารแห่งประเทศไทย ประกอบด้วย GFMS-SOE, Data Set และ DMS ตามที่ สคร. สศค. และ ธปท.กำหนด/จัดทำและสนับสนุนข้อมูลแก่หน่วยงานภายใน และภายนอกธนาคาร ตามที่ผู้บริหารมอบหมายสั่งการ รวมถึงจัดทำชุดข้อมูลเฉพาะกิจ (Ad-hoc) ต่าง ๆ สำหรับผู้บริหาร การศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ปัจจัยที่สำคัญ สำหรับใช้ในการกำหนด/ทบทวน/ออกแบบ ระบบงาน (Work.System) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) รวมถึงกำหนด Leading KPI และ Lagging KPI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรทั้งในด้านการตลาด ด้านผลิตภัณฑ์และบริการให้สนับสนุนการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ และรูปแบบธุรกิจ

(Business Model) ของธนาคาร วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางในการทบทวนโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับระบบงาน (Work System) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) ที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหาร เพื่อรองรับยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงธุรกิจของธนาคาร พร้อมทั้ง ส่งต่อให้กับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ/ส่งเสริมและให้คำปรึกษากับทุกหน่วยงานในการออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ (New Work Process) ทั้งกระบวนการทำงานที่ส่งมอบให้ลูกค้าโดยตรง และกระบวนการทำงานสนับสนุนธุรกิจด้านต่าง ๆ ที่ต้องพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองต่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์องค์กร

(๖) ฝ่ายประเมินผลองค์กร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดแนวทางและวิธีการระบบประเมินผลองค์กร ซึ่งครอบคลุมงานด้านการจัดทำตัวชี้วัดขององค์กร ประกอบด้วย (๑) ตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงฯ ที่ทำร่วมกับกระทรวงการคลัง (๒) ตัวชี้วัดของผู้บริหาร (๓) ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ (ตัวชี้วัดระดับสาขา/ส่วนงาน ให้ฝ่ายงานต้นสังกัดดำเนินการจัดทำแล้วแจ้งฝ่ายประเมินผลองค์กรทราบ)/ออกแบบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานภายในองค์กรตามตัวชี้วัดขององค์กร กลุ่มงาน สายงาน และฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ กำหนดเครื่องมือและวิธีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาองค์กร/จัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามกรอบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ/ติดตามและประมวลผลการประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร กลุ่มงาน สายงาน ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์/จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน และการคาดการณ์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดองค์กร รวมถึงประสานงานให้ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ มีการวิเคราะห์และคาดการณ์ผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการต่าง ๆ ที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณาและให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และการสั่งการในการปรับปรุงการดำเนินงาน แจ้งเตือนและติดตามการปรับปรุงผลการดำเนินงานผ่านเครื่องมือการปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น แผนปรับปรุงผลการดำเนินงาน (Improvement Plan) รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฯ เพื่อยังรายงานต่อกระทรวงการคลังตามกรอบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แนวทาง วิธีการ และแผนงานในการพัฒนาองค์กร ทั้งการพัฒนาระบบประเมินผลองค์กรและการตรวจประเมินผลองค์กร ส่งเสริมแนวทางการขับเคลื่อนระบบบริหารจัดการองค์กรตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ทั้ง ๘ ด้าน ของระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) และ/หรือนำแนวทางการบริหารจัดการอื่น ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับระบบบริหารจัดการองค์กรของธนาคาร เช่น TQA เป็นต้น ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผล Core Business Enablers พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงและวิธีการแก้ไขปิด Gap จากผู้ตรวจประเมินภายนอก เพื่อมาใช้ในการวางแผน

พัฒนาองค์กร การติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาองค์กรทั้ง ๘ Enablers และรายงานผลต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานงานให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อนำองค์ความรู้มาประยุกต์ใช้ในการบริหารคุณภาพภายในองค์กร นำส่งรายงานผลดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ เอกสาร/หลักฐานตามกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ทั้ง ๘ ด้าน และบันทึกข้อมูลลงในระบบประเมินผลตามที่ สคร. กำหนด

ทำหน้าที่ ปรับปรุง พัฒนา ติดตามและประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการที่ได้รับการออกแบบ เพื่อนำผลลัพธ์ไปทบทวนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเหล่านั้นอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA และ SDCA และนำไปสู่การสร้างมาตรฐานการทำงานที่ดี (Standardization) โดยให้ทุกกระบวนการทำงานที่สำคัญ มีข้อตกลงระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement : SLA) ส่งเสริมและให้คำปรึกษาในการพัฒนาและปรับปรุงด้านกระบวนการต่าง ๆ ทั้ง Front Office และ Back Office ให้แก่ทุกหน่วยงาน รวมทั้งประสานงานให้มีการส่งเสริมความรู้และความเข้าใจร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นในการสร้างมาตรฐานการทำงาน และข้อตกลงระดับการให้บริการ SLA ใหม่

จัดทำ ทบทวน กำหนด และปรับปรุงมาตรฐานการทำงาน (Standardization) สำหรับกระบวนการทำงานย่อยที่สำคัญ (Key Sub Work Process) โดยให้ทุกกระบวนการทำงานย่อย (Sub Work Process) มีข้อตกลงระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement : SLA) ติดตามผลการดำเนินงานหลังการปรับปรุงกระบวนการทำงานย่อย (Sub Work Process) โดยผู้บริหารฝ่าย/สำนัก สายงาน กลุ่มงานที่กำกับ ดูแลแต่ละกระบวนการทำงาน พิจารณาปรับปรุง และหากผลการปรับปรุงไม่เป็นไปตาม SLA ที่กำหนดให้เสนอคณะกรรมการต่าง ๆ ที่มีหน้าที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณาสั่งการในการพัฒนาปรับปรุงต่อไป ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ จัดทำและทบทวน เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานย่อย (Sub Work Process) ไม่รวมกระบวนการทำงานย่อยใหม่ โดยใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (รายละเอียดตามคู่มือปฏิบัติงานกลาง เรื่อง คู่มือการออกแบบ การจัดการ และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Work Process Manual) มาเป็นปัจจัยนำเข้าในการปรับปรุงเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน (Standardization) และข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) รวมถึงตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกระบวนการทำงานย่อย (Sub Work Process) ประสานงานให้มีการฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจความสำคัญและความจำเป็นในการสร้างมาตรฐานการทำงาน (Standardization) และข้อตกลงระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement : SLA) ส่งเสริมให้ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ จัดทำและทบทวน คู่มือปฏิบัติงานตามมาตรฐานการให้บริการ และข้อตกลงระดับการให้บริการ SLA /ตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกระบวนการทำงานและทบทวนระเบียบโดยไม่ให้ขัดต่อกฎเกณฑ์ที่ธนาคารถูกกำกับและควบคุมอยู่ รวมถึงกลั่นกรองคู่มือปฏิบัติงานและระเบียบ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจตามลำดับ และนำส่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการประกาศเป็นระเบียบปฏิบัติงานต่อไป

(๗) ฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำรายงานวิเคราะห์ และการคาดการณ์สถานการณ์ภายนอกในเรื่องสินเชื่อที่อยู่อาศัยทั้งในระดับมหภาคและระดับอุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของธนาคารกับสถาบันการเงินแห่งอื่น จัดทำรายงานวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลและการคาดการณ์ผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ สำหรับผู้บริหาร ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลและเตรียมการต้อนรับคณะดูงานทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งบริษัทเครดิตเรทติ้ง และประสานงานในการติดต่อหน่วยงาน/องค์กร ที่เกี่ยวกับต่างประเทศ ตลอดจน จัดทำแนวทางการจัดการความรู้ของธนาคารและนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่การสนับสนุนสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อสร้างวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) จัดทำนโยบายและกลยุทธ์เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการพัฒนาวัฒนธรรมในองค์กร จัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรสินทางปัญญาของธนาคาร และการให้บริการ Self-Learning Center ข้อมูลตามพรบ. ข้อมูลข่าวสาร ธอส. รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลอินเทอร์เน็ต/อินทราเน็ตของธนาคาร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของธนาคารทั้งภายในและภายนอก ให้คำแนะนำและพัฒนาเว็บไซต์ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ การจัดทำแบบสำรวจออนไลน์และการบริการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตและอีเมลภายในธนาคาร

(๘) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HR Strategic & Policy) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์รวมขององค์กร ศึกษาหาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลใหม่ ๆ ด้านต่าง ๆ มาใช้กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในระบบที่นำมาใช้ให้สัมฤทธิ์ผล บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Management) วางแผนอัตรากำลัง ประเมินค่างาน จัดทำ Job Description ใกล้เคียงกับพนักงานและผู้บริหารของหน่วยงานธุรกิจ (HR Strategic Partner) รับฟังความคิดเห็นหรือปัญหาจากพนักงาน แก้ปัญหาหรือนำเสนอปัญหาไปยังส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสายงานด้านความเป็นผู้เชี่ยวชาญการบริหาร (Administration Expert) สรรหาบุคคล บรรจุ แต่งตั้ง โอน และโยกย้าย กำหนดเงินเดือน ค่าจ้างและสวัสดิการ ประมวลผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี รวมทั้งงานด้านแรงงานสัมพันธ์ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง วินัยและความผิดทางแพ่ง รวมทั้งจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในธนาคาร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ และตามนโยบายของธนาคารเพื่อส่งเสริมนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของธนาคาร จัดทำกลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณการพัฒนาการเรียนรู้ของพนักงานเพื่อให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กร จัดทำ Competency Based

จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และพัฒนาพนักงานตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) การบริหารจัดการพนักงานที่มีศักยภาพ ตลอดจน จัดทำหลักสูตรและพัฒนาให้พนักงานได้เรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning Program) พัฒนาและบริหารจัดการระบบสารสนเทศด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล พิจารณาทุนการศึกษาของพนักงานในระดับต่าง ๆ รวมทั้ง ส่งเสริมค่านิยมองค์กรให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

(๑๐) ฝ่ายสื่อสารองค์กร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ส่งเสริม เผยแพร่ วางกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการใช้สื่อโฆษณา (Traditional Media , Online Media) การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของธนาคารและส่งเสริมการตลาดตาม Customer Journey (Awareness & Interest) สอดคล้องตามนโยบายและสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ของธนาคาร รวมทั้งบริหารและควบคุมงบประมาณด้านการสื่อสารสร้างภาพลักษณ์องค์กรโดยรวมของธนาคาร ตลอดจนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานของธนาคาร ให้กลุ่มพนักงาน รวมทั้ง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับทราบอย่างต่อเนื่องทั่วถึง เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและให้การสนับสนุนด้านการสื่อสาร โฆษณาประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานผลิตภัณฑ์และกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคาร เป็นศูนย์กลางในการพิจารณาประสานงานและสนับสนุนด้านกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการดูแล และจัดทำ สื่อส่งเสริมภาพลักษณ์โดยรวมของธนาคารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๑๑) ฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา/กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ศึกษาถึงความคาดหวังและความสนใจในเรื่องขององค์กรที่แตกต่างกัน เพื่อเสนอแผนโครงการกิจกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ร่วมมือกับองค์กร สถาบันภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน ในการจัดทำโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อตอกย้ำและส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้สังคมหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ลงทุน ลูกค้า พนักงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงความมุ่งหมายของแผนงานกลยุทธ์ ผลความคืบหน้าของการดำเนินงาน ฯลฯ พัฒนาปรับปรุงและยกระดับการดำเนินงาน ทั้งในเรื่อง CSR และในเรื่องอื่น ๆ ขององค์กร พัฒนาปรับปรุงการสื่อสารเรื่อง CSR ให้มีคุณภาพ ปลุกฝังและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตสาธารณะหรือจิตอาสาและเข้าร่วมในกิจกรรมของโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคาร เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

(๑๒) ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Framework) รวมถึง กลไกกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง (Governance Structure) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าธนาคารสามารถบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การบริหารงานที่โปร่งใสและยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี ทบทวนนโยบาย การบริหารความเสี่ยง คู่มือการบริหารความเสี่ยง แผนงานบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) ความเสี่ยงด้านดอกเบี้ยในบัญชีเพื่อการธนาคาร (Interest Risk in Banking Book) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) และให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง ในการนำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปใช้ประเมินและจัดการความเสี่ยงตามกรอบและแนวทางที่กำหนดทั่วทั้งองค์กร และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงสามารถพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยง ผ่านกระบวนการควบคุม ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ ติดตาม และรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง และคณะกรรมการธนาคารถึงสถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีผลต่อระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงได้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อธนาคารและสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด จัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของธนาคารแห่งประเทศไทย และให้การสนับสนุนฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ จัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสนับสนุนให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนฉุกเฉินด้านการเงิน แผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนฉุกเฉินทางธุรกิจ เพื่อช่วยลดความสูญเสียทางการเงินที่อาจเกิดขึ้น กับธนาคารให้น้อยที่สุดและช่วยให้ธนาคารสามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

(๑๓) ฝ่ายสอบทานสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดทำทบทวนนโยบายและแนวทางการสอบทานสินเชื่อที่สอดคล้องกับแนวนโยบายการสอบทานสินเชื่อของธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึง นโยบายด้านต่าง ๆ ของธนาคารวางเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงานในการสอบทานสินเชื่อ ดำเนินการสอบทานสินเชื่อตามนโยบายการสอบทานสินเชื่อของธนาคาร

(๑๔) ศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการวิเคราะห์ระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศระดับสากล ระดับประเทศ และธนาคารด้วยกัน จัดทำแผนงานประจำปี ให้ครอบคลุมด้าน IT security งานด้าน IT Risk และงานด้าน IT Compliance โดยงานด้าน IT security ทำการตรวจสอบ ช่องโหว่ ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ งานด้าน IT Risk ทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงจากการติดตั้งเข้าใช้งาน และยกเลิกการใช้งานระบบสารสนเทศ งานด้าน IT Risk ทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงจากการติดตั้ง เข้าใช้งาน และยกเลิกการใช้งานระบบสารสนเทศ งานด้าน IT Compliance ทำการกำหนด จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง สอบทานการใช้งาน นโยบาย ระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติการภายในและกฎหมายภายนอก ที่เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากธนาคารที่ไม่ได้ปฏิบัติตาม และศึกษามาตรฐานสากลด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ นำมาประยุกต์ใช้งานในธนาคารเพื่อให้งาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้มาตรฐานสากล เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือได้ของลูกค้าธนาคาร กระทรวงการคลัง และผู้ตรวจสอบภายนอกพร้อมทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเฝ้าระวัง เตือนภัย บริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร ให้คำปรึกษา พิจารณา และร่วมสนับสนุนหน่วยงานภายในธนาคารที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ติดตามข่าวสารค่าเตือนจากองค์กรวิชาการ ด้านความมั่นคงปลอดภัย และประสานงานกับหน่วยงานภายนอก สร้างความตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Security Awareness) ให้แก่พนักงานธนาคาร

(๑๕) ศูนย์ป้องกันการทุจริต

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันการเกิดทุจริต (Prevention) ตรวจจับการทุจริต (Detection) โดยเฉพาะธุรกรรมทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ Card Fraud (บริการผ่านเครื่อง ATM) Digital Banking (บริการผ่านระบบ Internet Banking & Mobile Banking) บริการด้านการให้สินเชื่อ (Housing Loan) และการทุจริตจากภายในองค์กร (Internal Fraud)

(๑๖) ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานสรุปวิเคราะห์สินเชื่อ งานบริการหลังการขาย ทั้งด้านสินเชื่อและการเงินของทุกสาขาในสังกัดสายงานสาขานครหลวง เป็นศูนย์กลางให้บริการด้านสินเชื่อ แก่ลูกค้าทั่วไปและพันธมิตร Developer รายใหญ่ของธนาคาร เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ รวดเร็วและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า ให้สามารถแข่งขันกับธนาคารคู่แข่งได้ รวมถึงเป็นศูนย์ฝึกอบรม พนักงานใหม่และพนักงานที่ยังไม่มีความชำนาญงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานของสาขา

(๑๗) ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๑

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแลงานเขต (Area) และสาขา (Branch) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน สลากออมทรัพย์ และ NPL

ให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์สู่การเป็น Digital Service Bank รวมถึงสนับสนุนงานด้านการตลาด การบริหารสาขาและงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์อื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สาขา รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการเงิน สินเชื่อ และการตลาด

(๑๘) ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๒

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแลงานเขต (Area) และสาขา (Branch) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน สลากออมทรัพย์ และ NPL ให้เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อตอบสนองแผนยุทธศาสตร์สู่การเป็น Digital Service Bank รวมถึงสนับสนุนงานด้านการตลาด การบริหารสาขาและงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์อื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สาขา รวมทั้ง ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการเงิน สินเชื่อ และการตลาด

(๑๙) ภาคเหนือตอนบน

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคเหนือตอนบน ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๐) ภาคเหนือตอนล่าง

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคเหนือตอนล่าง ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๑) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ

และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๒) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๓) ภาคตะวันออก

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันออก ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๔) ภาคกลางและภาคใต้ตอนบน

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคกลางและภาคใต้ตอนบน ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๕) ภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่าง ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแล งานเขต (Area) สาขา (Branch) และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ (DEC) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้านการบัญชี การตลาด การบริหารเขต การบริหารสาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ

และงานอื่น ๆ ประสานงานกับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/ภาคอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เขต สาขา และศูนย์วิเคราะห์สินเชื่อ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งด้านสินเชื่อ การเงิน บัญชี การตลาด และงานอื่น ๆ

(๒๖) ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนการให้บริการ การใช้งานระบบสารสนเทศ (IT) ที่ธนาคารฯ ใช้สำหรับให้บริการลูกค้าให้เป็นไปอย่างปลอดภัย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือติดตามการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของธนาคาร ดูแลแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค ทั้งที่เกิดจากการใช้งานและหรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงหรือวิวัฒนาการทางด้านเทคโนโลยี ดูแลบริหารทรัพยากรทางด้าน Hardware และ System ของระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคารทั้งหมดให้เพียงพอ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด ตลอดจน ดูแลงานบริหารงานภายในฝ่ายฯ รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบ และงานบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกธนาคาร ดูแล การจัดทำงบประมาณและการควบคุมการใช้จ่าย การพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัลแก่พนักงาน ในฝ่ายฯ ตลอดจน การบริหารจัดการเชิงรุก เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคารมีความทันสมัย ปลอดภัย คุ่มค่าสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๒๗) ฝ่ายวางแผนกลยุทธ์และสนับสนุนงานสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล และนโยบายจาก Stakeholder แนวโน้มเทคโนโลยีและเศรษฐกิจ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานด้าน IT (IT Master plan) บริหารงานประชุมของคณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงานและให้มีการนำนโยบายด้าน IT ของธนาคาร ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ การดูแล วางแผนบริหารจัดการทรัพยากรด้าน IT ของพนักงาน ทั้งองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขในการกำหนดระดับความสำคัญของโครงการ กำหนดแนวทางบริหารโครงการสารสนเทศที่มีระดับความสำคัญตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือเป็นโครงการที่เจ้าของโครงการร้องขอ เพื่อให้สามารถสำเร็จได้ตามแผนงานและใช้งบประมาณได้ตามกำหนด รายงานผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานกำกับต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธนาคาร นอกจากนี้ยังรับผิดชอบกำหนดบทบาทใช้งานของผู้ใช้งาน รหัส และสิทธิผู้ใช้งานในระบบงาน เป็นต้น ตลอดจนกำกับดูแลส่งพนักงานเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ ความก้าวหน้าในหลายด้าน เช่น ความรู้ความสามารถ ระดับการบริหารโครงการจนได้ประกาศนียบัตร (Certificate) รวมถึงการรับแจ้งปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบสารสนเทศของธนาคารทั้งหมด ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือติดตามการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของธนาคาร ดูแลแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค ทั้งที่เกิดจากการใช้งานและเกิดจากการเปลี่ยนแปลง หรือวิวัฒนาการทางด้านเทคโนโลยี

(๒๘) ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแลงานการใช้เทคโนโลยีด้าน Application software ของธนาคาร การวิเคราะห์ ออกแบบด้านสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture and Application solution) ของธนาคาร และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สนองตอบนโยบายและกลยุทธ์ ของธนาคารทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพการบริการ ให้คำปรึกษาทางเทคนิคของซอฟต์แวร์ (Software) และการบริหารงานภายในของธนาคาร พัฒนาระบบข้อมูลของธนาคาร ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในธนาคาร ตลอดจน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับสูงของฝ่ายงานต่าง ๆ ในธนาคาร โดยการวิเคราะห์ระบบงานเดิม วิเคราะห์และออกแบบระบบ พัฒนาและทดสอบระบบ จัดทำเอกสารระบบงานและคู่มือปฏิบัติงาน ฝึกอบรมผู้ใช้นำระบบที่ออกแบบไปปฏิบัติงาน ประเมินผลการทำงานในระบบใหม่ สนับสนุนการทำงาน พร้อมทั้งปรับปรุงระบบให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ เพื่อให้ทันต่อยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ตลอดจน กำกับ ดูแล ส่งเสริมให้มีความรู้กับพนักงาน ให้มีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านธุรกิจของธนาคาร ด้านการบริหารจัดการด้านระบบงาน และความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้งานด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงระบบงาน และสนับสนุนการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม โดยครอบคลุมระบบงานที่สนับสนุนการบริหารงาน และระบบที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของธนาคาร รวมถึงระบบรายงานของธนาคาร

(๒๙) ฝ่ายพัฒนาระบบธุรกิจหลัก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแลการใช้เทคโนโลยีด้าน Application Software ของธนาคาร การวิเคราะห์ ออกแบบด้านสถาปัตยกรรม Software (Software Architecture) และแนะนำแนวทางการจัดการระบบงานหลัก (Core Banking) ของธนาคาร จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศจากระบบงานหลัก เพื่อการบริหารให้สนองตอบนโยบายและกลยุทธ์ของธนาคารทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพบริการ ให้คำปรึกษาด้านเทคนิค Software และการบริหารงานภายในของธนาคาร พัฒนาระบบข้อมูลของธนาคาร ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในธนาคาร ตลอดจนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับสูงของฝ่ายงานต่าง ๆ ในธนาคารโดยการวิเคราะห์ระบบงานเดิม การวิเคราะห์ระบบงานธุรกิจ ออกแบบระบบงาน พัฒนาและทดสอบระบบ จัดเตรียมค่าตัวแปร (Parameter setup) จัดทำเอกสารระบบงานและคู่มือปฏิบัติงาน ฝึกอบรมผู้ใช้นำระบบที่ออกแบบ ไปใช้งาน ประเมินผลการทำงานในระบบงานหลัก สนับสนุนการทำงานให้ตอบสนองต่อการให้บริการลูกค้าของธนาคาร พร้อมทั้งปรับปรุงระบบให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนกำกับ ดูแล ส่งเสริม ให้ความรู้ ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดการเพื่อให้ทันต่อยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับระบบงานหลัก เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านธุรกิจของธนาคาร ด้านบริหารจัดการ

ด้านระบบงานและความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น สามารถประยุกต์ใช้งานด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงระบบงาน และสนับสนุนการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมให้ครอบคลุมระบบงานหลักที่ให้บริการลูกค้าทุกผลิตภัณฑ์และทุกช่องทางการให้บริการ

(๓๐) ฝ่ายพัฒนาระบบดิจิทัลเซอร์วิส

มีหน้าที่ความรับผิดชอบศึกษาเพื่อออกแบบผลิตภัณฑ์ทางด้าน Digital Services ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของธนาคารแห่งประเทศไทย และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อพัฒนาระบบและบริการทางด้าน Digital Services ทางด้านเงินฝากและสินเชื่อ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเทคโนโลยีด้านการเงิน (Finance Technology) และติดตามแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบและบริการทางด้าน Digital Services บริหารจัดการและสนับสนุนการให้บริการทางด้าน Digital Services เพื่อให้บริการทางด้าน Digital Services สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการของบริษัท Outsource ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางด้าน Digital Services จัดเตรียมข้อมูลดำเนินการเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบรวมถึงการบริหารความเสี่ยงหรืออื่น ๆ จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธนาคาร ดูแลจัดทำงบประมาณและควบคุมการใช้จ่าย ตลอดจนพัฒนาความรู้ และทักษะให้บุคลากร

(๓๑) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม บริหารจัดการ และประสานงานกับฝ่าย/สำนักที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกรอบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สินเชื่อ Business Solution ทั้งที่มีอยู่เดิม และออกผลิตภัณฑ์ใหม่ รวมทั้งจัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติของผลิตภัณฑ์ และจัดทำโปรโมชั่นสำหรับงานมหกรรมต่าง ๆ ที่ธนาคารเข้าร่วมออกบูธ วางแผนการตลาดเชิงรุก จัดทำแผนกิจกรรมทางการตลาด เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีอยู่เดิม และผลิตภัณฑ์ออกใหม่ ด้านสินเชื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้าและเป็นประโยชน์คุ้มค่ากับธนาคาร จัดทำแผนการตลาดสินเชื่อสวัสดิการ ออกเยี่ยมผู้ประสานงาน/ลูกค้าสวัสดิการ วางแผน/จัดหาความร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจ เพื่อเพิ่มช่องทางและพัฒนาการให้บริการด้านการชำระหนี้เงินกู้ผ่านพันธมิตรหรือตัวแทน ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงระบบงาน และพัฒนาบุคลากรของฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของธนาคารและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้ง การบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงของธนาคาร

(๓๒) ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบการสร้างความผูกพันโดยมีลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric) นำมาซึ่งความภักดี แนะนำ บอกต่อ และใช้บริการธนาคาร รับผิดชอบในการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า ในทุกมิติโดยคำนึงถึงมูลค่าตลอดช่วงอายุที่ลูกค้าอยู่กับธนาคาร (Customer Lifetime Value) กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการจัดการความสัมพันธ์ การบริหาร

จุดสัมผัสลูกค้า (Customer Touch point) เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุด การรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of Customer) ทั้งช่องทาง Online และ Offline โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ยกระดับการทำงาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันตามบริบทองค์กรที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงการบริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดและให้ธนาคารบรรลุเป้าหมาย

(๓๓) ฝ่ายปฏิบัติการบริการอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบสนับสนุนและส่งเสริมลูกค้าในการใช้บริการผ่านระบบ Digital Services Banking ต่าง ๆ ได้แก่ GHB ALL, GHB ALL GEN, ATM, CDM, CDM/ATM, LRM, QR Non Cash Payment และ Automatic Passbook Update โดยดำเนินการวางแผนและออกแบบพัฒนาผลิตภัณฑ์ Digital Services Banking จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการตลาด Digital วิเคราะห์สอบทานรายการทางการเงินของลูกค้าที่ทำธุรกรรมผ่าน Digital Services Banking ทั้งภายในธนาคารและระหว่างธนาคาร เพื่อสนับสนุนฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการชำระดุลระหว่างธนาคารฯ บริหารจัดการนำผลิตภัณฑ์ Digital Services Banking ออกใช้งานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับธนาคารและสอดคล้องกับข้อกำหนดที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้ธนาคารก้าวสู่การเป็น Digital Banking ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓๔) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจเงินฝาก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วิเคราะห์ บริหารจัดการ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและประสานงานกับฝ่าย/สำนักที่เกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เงินฝากที่มีอยู่ในปัจจุบัน พัฒนาผลิตภัณฑ์เงินฝากใหม่ และสลากออมทรัพย์ใหม่ รวมทั้ง จัดทำโปรโมชั่นด้านเงินฝาก/สลากออมทรัพย์ สำหรับงานมหกรรมต่าง ๆ ที่ธนาคารออกบูธเพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และเป็นประโยชน์คุ้มค่ากับธนาคาร รวมถึงการติดตามประเมินผลผลิตภัณฑ์และบริการที่ฝ่ายได้พัฒนา ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงระบบงานและพัฒนาบุคลากรของฝ่ายพัฒนาธุรกิจเงินฝาก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของธนาคารฯ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของ IRDP

(๓๕) ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน บริหาร ทำการตลาดเชิงรุก เพื่อขยายฐานลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์ เพื่อรักษาฐานลูกค้าใบรับเงินฝากประจำ FIXED DEPOSIT RECEIPT (FDR) โดยควบคุมต้นทุนและปริมาณให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร รวมทั้ง กำหนดกระบวนการงาน วิธีปฏิบัติงานด้านใบรับเงินฝากประจำให้มีความรอบคอบ รัดกุม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานของธนาคาร จัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าใบรับเงินฝากประจำ เพื่อเสนอผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลธนาคารให้ถูกต้องทันเวลา ตลอดจนการแสวงหาพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อร่วมจัดทำกิจกรรมส่งเสริมการขาย และมอบสิทธิประโยชน์ให้แก่

ลูกค้าของธนาคารในนาม GHBANK PLUS พร้อมออกแบบชิ้นงานและทำการประชาสัมพันธ์ให้เกิดการรับรู้และเข้าถึงสิทธิประโยชน์ผ่านสื่อ ON LINE อาทิเช่น สื่อ Social Media (Official LINE, Facebook), E-Mail, Website และ OFF LINE อาทิเช่น แผ่นพับ โบรชัวร์ โปสเตอร์ เป็นต้น รวมทั้ง ดำเนินงานด้านสนับสนุนการใช้สิทธิประโยชน์ผ่านช่องทางดิจิทัล อาทิเช่น Application GHB ALL, Official LINE เป็นต้น

(๓๖) ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อรายย่อย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการวิเคราะห์อนุมัติสินเชื่อรายย่อยในเขตทกม.และปริมณฑลและภูมิภาคในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดให้อนุมัติด้วยระบบ Core Banking System (CBS) ตลอดจนสอบสวนงานสินเชื่อรายย่อย ในกรณีที่ได้รับผลอนุมัติ/ปฏิเสธ จากระบบ Core Banking System (CBS) และเสนอขออนุมัติหากมีความเห็นไม่ตรงกับผลจากระบบ Core Banking System (CBS) และรวมถึงสนับสนุนการนำระบบ Core Banking System (CBS) มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและสอดคล้องกับระบบปฏิบัติงานด้านสินเชื่อรายย่อย พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อให้รองรับงานได้

(๓๗) ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ การบริหาร กำกับ ดูแลงานวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ ได้แก่ การวิเคราะห์สินเชื่อแฟลต สินเชื่อบ้านเช่า โฮมสเตย์ สินเชื่อสำหรับผู้ประกอบการ บ้านมือสอง สินเชื่อพัฒนาโครงการ และการขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการกู้ต่าง ๆ การจัดทำผลิตภัณฑ์สินเชื่อโครงการ รวมทั้ง การจัดทำข้อมูลสำคัญของผลิตภัณฑ์สินเชื่อพัฒนาโครงการ สินเชื่อแฟลต สินเชื่อบ้านเช่า โฮมสเตย์ สินเชื่อผู้ประกอบการบ้านมือสอง (Sale Sheet) การวิเคราะห์การรับโครงการและการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขโครงการสำหรับลูกค้ารายย่อยโครงการ POST FINANCE (LTF) การขึ้นบัญชีผู้ประกอบการ การรับโครงการและการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขโครงการ FAST TRACK, REGIONAL FAST TRACK และ SMART FAST TRACK การบันทึกข้อมูลการอนุมัติรับโครงการ และการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขโครงการข้อมูลแบบเนื้อที่ราคาหลักประกันที่ดินเพิ่ม - ลด ค่าทำเล และรายละเอียดหลักประกันอื่น ๆ การบันทึกข้อมูลราคาหลักประกันโครงการ Block Zone Project (BZP) การบันทึกข้อมูลหลักประกันโครงการสามสิบห้าเจ็ดสิบ การบันทึกข้อมูลโครงการบ้านอยู่เย็นเป็นสุขและการบันทึกข้อมูลราคาหลักประกันโครงการของการเคหะแห่งชาติในระบบ GHB System ทั่วประเทศ ดูแลและติดตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์การกู้ ดูแลติดตาม การชำระหนี้ของเจ้าของโครงการเพื่อไม่ให้เป็นลูกหนี้ NPL จัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวของโครงการ รวมทั้ง พิจารณาปรับปรุง เสนอหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีหน้าที่วางแผน บริหารจัดการ การประชุม

คณะกรรมการสินเชื่อ คณะอนุกรรมการสินเชื่อ คณะอนุกรรมการสินเชื่อชุดย่อย และคณะทำงาน กลั่นกรอง การปรับปรุงแก้ไขระเบียบ คำสั่ง วิธีปฏิบัติงานหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน ด้านสินเชื่อของธนาคาร แจ้างผลอนุมัติสินเชื่อแฟลต บ้านเช่า บ้านมือสอง การรับโครงการทุกประเภท ให้แก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๓๘) ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบสนองตอบวัตถุประสงค์ทางด้านธุรกิจและ ด้านสังคมขององค์กร ในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน และ Flow Chart ขั้นตอนการทำงาน รวมถึงพัฒนาปรับปรุงระบบงานที่เกี่ยวข้องของผลิตภัณฑ์สินเชื่อ ตลอดจน ดำเนินนโยบายสินเชื่อสนับสนุนรัฐบาล เพื่อดำเนินโครงการและพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า โดยผ่านโครงการต่าง ๆ ของธนาคารและรัฐบาล ตลอดจนประสานงานร่วมกับ สถาบันการเงินเฉพาะกิจอื่น ๆ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้อง กับนโยบายที่ได้รับจากรัฐบาล รวมทั้งติดตามและประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓๙) ฝ่ายสนับสนุนสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผน บริหาร ควบคุม ดูแล และประสานงาน กับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางและวิธีปฏิบัติในการให้กู้เงินรายย่อย และโครงการพิเศษการให้กู้เงินโครงการสวัสดิการ พิจารณารับหน่วยงานเข้าร่วมโครงการสวัสดิการใหม่ เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงยกเลิกข้อตกลง งานแจ้งหักเงินเดือน งดหักเงินเดือน การแจ้งพ้นสภาพ โอนย้าย คงสิทธิสวัสดิการ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ลูกค้าและรับคำขอสินเชื่อโครงการ รับคำขอ เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการกู้เงิน (สินเชื่อแฟลต บ้านเช่าพัฒนาโครงการ โครงการส่งเสริมธุรกิจตลาด บ้านมือสอง) จ่ายเงินงวดค่าก่อสร้างสินเชื่อแฟลต บ้านเช่า พัฒนาโครงการ และงานประណอมหนี้ลูกหนี้ แฟลตก่อนเป็น NPL เฉพาะหลักประกันตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ประสานงาน โครงการ จัดสรรในเขตกทม.และปริมณฑล และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องรับคำร้องขอเข้าร่วมเป็นแหล่งเงินกู้ระยะยาว ขึ้นบัญชีผู้ประกอบการโครงการ FAST TRACK โครงการ SMART FAST TRACK ปรับปรุงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การรับเป็นแหล่งเงินกู้ระยะยาวและการขึ้นบัญชีผู้ประกอบการ รับคำร้องต่าง ๆ ส่งประเมิน ราคาโครงการ POST FINANCE (LTF) โครงการ BLOCK ZONE PROJECT (BZP) รวมทั้ง สอบทานราคาขายของโครงการที่มีระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ รวบรวมหนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อนำส่งให้บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด แก้ไขข้อมูลเครดิตกรณีร้องเรียน หรือไม่ได้ร้องเรียน และกรณีธนาคารโอนหรือขายหนี้ ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายบริการ ข้อมูลเครดิตประจำเดือน ประสานงานในการจัดพิมพ์และจัดส่งหนังสือแจ้งข้อมูลเครดิตลูกค้า รายเดือน รายปี รวบรวมและจัดส่งใบคำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตลูกค้าบุคคลธรรมดาให้บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี รายงานดัชนีชี้วัด

ความเสี่ยง (KRI) รายงานข้อมูลเหตุการณ์ความเสียหายจากความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Loss Data) ของฝ่าย เบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ งานด้านสารบรรณ ธุรการและประสานงานกับบริษัทประเมินภายนอก ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ในการแจ้งตรวจรับรองผลงานการก่อสร้างอาคารแล้วเสร็จ

(๔๐) ฝ่ายบริหารหนี้กม.และปริณพทล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวิเคราะห์ วางแผน ควบคุม กำกับดูแลงาน ติดตามเร่งรัดหนี้ค้ำชำระลูกหนี้ของธนาคารตั้งแต่ก่อนถูกจัดเป็นกลุ่มหนี้จัดชั้นกล่าวถึงเป็นพิเศษ (Special Mention Loan : SM) และบริหารจัดการลูกหนี้กลุ่มหนี้กลุ่ม SM ของลูกหนี้ทุกสาขาของธนาคาร เพื่อไม่ให้หนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (Non-Performing Loan : NPL) รวมทั้งงานการประนอมหนี้และติดตาม การประนอมหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ทุกขั้นตอนของหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) ของหนี้ในสำนักงานใหญ่และสาขากรุงเทพและปริณพทลเพื่อแก้ไขให้กลับมาเป็นหนี้ ที่ก่อให้เกิดรายได้ (PL) ตลอดจนรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการค้างชำระหนี้ต่าง ๆ จัดทำรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเร่งรัดหนี้ เพื่อใช้วิเคราะห์วางแผนกลยุทธ์การบริหารหนี้ การกำหนดมาตรการประนอมหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงการเร่งรัดหนี้ การประนอมหนี้ และจัดวางระบบกำหนดขั้นตอนการเร่งรัดหนี้การประนอมหนี้ และการปรับโครงสร้างหนี้ทุกขั้นตอน ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและไม่ให้ธนาคารเกิดความเสียหาย พร้อมทั้งพัฒนาช่องทางการประนอมหนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพร้อมรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(๔๑) ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล ดำเนินการกิจกรรมในด้านบริหารหนี้และทรัพย์สินรอการขายของสาขาในส่วนภูมิภาคทั้งระบบ ตั้งแต่กระบวนการติดตามเร่งรัดหนี้ค้ำชำระลูกหนี้ของธนาคาร ก่อนเป็นหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) รวมทั้งงานการประนอมหนี้และติดตามการประนอมหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ทุกขั้นตอนของหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) ของหนี้ในสาขาภูมิภาค เพื่อแก้ไขให้กลับมาเป็นหนี้ที่ก่อให้เกิดรายได้ (PL) ตลอดจนรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการค้างชำระและการประนอมหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะให้กับลูกหนี้ในเรื่องประนอมหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ลูกหนี้ทุกขั้นตอน รวมถึงรับผิดชอบในการฟ้องคดีลูกหนี้สถานะกฎหมาย บังคับคดี ติดตามหนี้ส่วนขาด ตลอดจนการดำเนินคดีล้มละลายกับลูกหนี้ของบริหารหนี้สาขา พิจารณาการจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้ อีกทั้งยังมีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพย์สินรอการขายของธนาคารให้อยู่ในสภาพพร้อมขาย และก่อให้เกิดประโยชน์กับธนาคารสูงสุด โดยมีส่วนงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานใหญ่ วางนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการต่าง ๆ ข้างต้นของสาขา ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูล บุคลากร พัสดุ เครื่องใช้สำนักงานงบประมาณงานสารบรรณ และการให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือให้กับผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และสาขาเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

(๔๒) ฝ่ายบริหารคดี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านฟ้องคดีของธนาคารอันประกอบด้วยส่วนฟ้องคดี ส่วนคดีล้มละลาย ส่วนบัญชีและข้อมูล มีหน้าที่กำกับ ดูแลสำนักงานทนายความที่ธนาคารว่าจ้างงานฟ้องคดี คดีล้มละลายกรณีธนาคารเป็นเจ้าหนี้ผู้เป็นโจทก์งานด้านบัญชีและข้อมูลด้านการเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลค่าธรรมเนียมศาล ตลอดจนงานด้านเอกสารการให้ยอดหนี้เพื่อฟ้องคดีลูกหนี้ให้สำนักงานทนายความที่ธนาคารว่าจ้างและนิติกรของธนาคาร รวมทั้งสนับสนุนงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร

(๔๓) ฝ่ายบริหาร NPA

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการการบริหารจัดการและดำเนินงานขายอสังหาริมทรัพย์ของธนาคารที่ได้มาจาก ๑. การบังคับคดี ๒. การโอนทรัพย์สินชำระหนี้ของลูกหนี้ธนาคาร ๓. การให้เช่าซื้อ ๔. โดยวิธีทางอื่นและได้มีการบันทึกบัญชี ซึ่งในทางบัญชีถือว่าเป็นทรัพย์สินรอการขายของธนาคารในเขตกรุงเทพและปริมณฑล และสำรวจตรวจสอบทรัพย์สินที่ธนาคารได้มาในเขตกรุงเทพและปริมณฑลให้อยู่ในสภาพดี เพื่อให้ธนาคารสามารถดำรงสิทธิ์ในทรัพย์สินอยู่ตลอดเวลา กำกับดูแล ตลอดจน ให้การสนับสนุนการทำงานของฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาคที่ดูแลทรัพย์สินในส่วนภูมิภาค ในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้มาตามมาตรการและเกณฑ์มาตรฐานของธนาคาร ตั้งแต่เริ่มต้นจนครบวงจร และควบคุม การปฏิบัติการเกี่ยวกับทรัพย์สินให้เป็นไปตามข้อกำหนดของธนาคาร โดยประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร และควบคุม กำกับดูแลบริษัทภายนอก ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร

(๔๔) ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานข้อมูล และทะเบียนควบคุมคดี งานยึดทรัพย์ งานถอนการยึดทรัพย์ งานขายทอดตลาด งานติดตามหลังการขายทอดตลาดทรัพย์สินจำนอง งานบังคับคดีแพ่งสามัญที่ไม่มีหลักประกันจำนอง งานบังคับคดีขับไล่ งานบังคับคดีแทน (กรณีบัญชีเงินกู้เป็นของสำนักงานใหญ่ แต่หลักประกันอยู่ต่างจังหวัด) งานบังคับคดีกรณีอำนาจศาลชั้นฟ้องคดี ส่งชั้นบังคับคดีต่างกัน กรณีดำเนินคดี ณ ภูมิลำเนาลูกหนี้ตามพรบ.วิธีพิจารณาคดีผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๕๑ ตลอดจนดูแลรับผิดชอบ การดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลที่เกี่ยวข้องในชั้นบังคับคดี เช่น การคัดค้าน คำร้องขอเพิกถอนการขายทอดตลาด คำร้องขอเฉลี่ยทรัพย์, ขอถอนส่วน สวมสิทธิ เป็นต้น งานยึดทรัพย์ก่อนฟ้องล้มละลาย งานบังคับคดีพนักงานหรือบุคคลภายนอกถูกฟ้องให้รับผิดชอบ หรือกระทำให้เกิดความเสียหาย งานบังคับคดี กรณีพนักงานทุจริต งานควบคุม กำกับ ดูแลสำนักงานทนายความในการยึดทรัพย์ การเข้าดูแลการขายทอดตลาด แทนธนาคาร งานรับลูกค้าเคาน์เตอร์และงานรายงานการดำเนินคดีลูกหนี้ในชั้นตอนบังคับคดีให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔๕) ฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนผู้บริหารระดับสูงให้สามารถบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นศูนย์กลางด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์โดยให้คำแนะนำ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ให้กับผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน จัดการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการทบทวน วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของระเบียบของฝ่ายงานต่าง ๆ ว่าระเบียบหรือวิธีปฏิบัติของธนาคาร ไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ที่ธนาคารถูกกำกับและควบคุมอยู่ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ประเมินความถูกต้องและเหมาะสมของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีนัยสำคัญ ระบุความเสี่ยงด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Identification) ในธุรกรรมของธนาคาร รวมถึงการออกผลิตภัณฑ์หรือธุรกิจใหม่ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานและการสุ่มสอบทานการปฏิบัติงานในเบื้องต้นให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ (Control and Monitor) ติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในธนาคาร พร้อมทั้งเสนอแนวทางการปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขและรายงานผลการประเมินการเปลี่ยนแปลงความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Report) สรุปผลและสาเหตุการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และแนวทางการแก้ไขต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการธนาคาร ทราบถึงประเด็นที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของธนาคารอย่างสม่ำเสมอ และเสนอขอความเห็นชอบรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) ที่นำเสนอธนาคารแห่งประเทศไทย ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการธนาคาร ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) คณะกรรมการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (คปท.) เป็นต้น พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของธนาคาร ผ่านการจัดทำแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของธนาคาร ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งประสานความร่วมมือกับสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ

(๔๖) ฝ่ายกฎหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านกฎหมายของธนาคารให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร อันประกอบไปด้วย ส่วนกิจการพิเศษ ส่วนคดีพิเศษ และส่วนแก้ต่างคดี โดยให้ความเห็นและตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธนาคาร ตลอดจน ให้ข้อพิจารณาในประเด็นทางกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของธนาคาร รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและเป็นที่ปรึกษาของส่วนงานอื่นในด้านกฎหมาย ดำเนินคดีที่นอกเหนือจากงานความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารคดี ควบคุม ดูแลสำนักงานทนายความที่ธนาคารว่าจ้างงานฟ้องคดีพิเศษต่าง ๆ และดำเนินการแก้ต่างคดีให้แก่ธนาคาร

(๔๗) ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ กำกับดูแล งานบริหารจัดการอาคารสถานที่ ด้วยการให้บริการอย่างมีคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายของธนาคารฯ การออกแบบ เขียนแบบ จัดทำราคากลาง ควบคุม งานก่อสร้าง งานซ่อมแซมอาคารสำนักงาน งานปรับปรุงและตกแต่งอาคาร สำนักงานทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาทั่วประเทศ บำรุงรักษาอาคารให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานกำหนดรูปแบบการใช้พื้นที่ รวมถึง รูปแบบเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้คำปรึกษาในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร งานข้อมูลอาคารสถานที่ของธนาคารฯ ดูแลการจัดสวนและสภาพแวดล้อมภายในบริเวณสำนักงานใหญ่ ดูแลการจัดสถานที่เพื่อรองรับกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคารฯ ดูแลและบำรุงรักษาระบบประกอบอาคาร (ไฟฟ้า เครื่องกล สุขาภิบาล และบำบัดน้ำเสีย) ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน ดูแลซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจน ดูแลการให้เข้าพื้นที่อาคารให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ธนาคารฯ กำหนดไว้ ป้องกันและแก้ไขระบบ การรักษาความปลอดภัยทั้งบุคคล สถานที่และทรัพย์สินของธนาคารฯ จัดทำประกันภัยทุกประเภทของธนาคารฯ จัดระบบความปลอดภัยด้านต่าง ๆ ของธนาคารฯ ดูแลระบบ CCTV ระบบดับเพลิง ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน งานบริการยานพาหนะ ควบคุม ดูแลลูกจ้างชั่วคราวธนาคารฯ งานรักษาความสะอาดภายในสำนักงานใหญ่ งานควบคุม ดูแล และจัดการอสังหาริมทรัพย์ สำนักงานสาขา งานบริการจัดเก็บ/รักษาและทำลายเอกสารของธนาคารฯ งานดูแลระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ งานควบคุมดูแลงานรับส่งจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ เอกสารภายใน ภายนอกทุกประเภทของธนาคารฯ งานตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจ งานสมุดโทรศัพท์ งานติดตามและประเมินผล งานกิจกรรมพิเศษ งานพิธีการต่าง ๆ งานดูแลสภาพแวดล้อม และเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากร ดูแลการจัดการพลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลเรื่องการจัดการอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน งานชำระค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จัดทำมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) และมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001)

(๔๘) ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

มีหน้าที่สร้างความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของธนาคาร ทั้งพัสดุภัณฑ์ทั่วไป และการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติการ และการให้บริการของธนาคาร ดูแลควบคุมและบริหารจัดการเอกสารสัญญาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาบริการ การเช่าทรัพย์สิน อาคารสถานที่ พสดุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติการดำเนินธุรกิจของธนาคาร การต่อสัญญา การว่าจ้างดูแลซ่อมแซม แก้ไข และบำรุงรักษาพัสดุภัณฑ์ของธนาคาร ดูแลรับผิดชอบการทำทะเบียนทรัพย์สิน ประสานงานกับฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ของธนาคารเกี่ยวกับการจัดเก็บพัสดุ เบิกจ่ายพัสดุทรัพย์สินต่าง ๆ และจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์

นอกจากบัญชี รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนงานราชการ หรือของหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้และเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคาร อาคารสงเคราะห์ให้ประชาชนได้ทราบเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

(๔๙) ฝ่ายการบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานบัญชีของธนาคาร โดยกำหนดนโยบายและการปฏิบัติด้านการบัญชีจัดทำและควบคุมบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สินและทุน รายได้ รายจ่าย งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และงบแสดงฐานะการเงิน ทำรายงานแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของธนาคารในด้านต่าง ๆ กำหนดวิธีการแก้ไขและปรับปรุงระบบบัญชีให้มีความเหมาะสม ทั้งในสำนักงานใหญ่ และสาขา จัดทำและประมวลข้อมูลทางด้านบัญชีของธนาคารควบคุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำบัญชีตามระบบบัญชีที่ได้วางรูปแบบไว้ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและตัดสินใจควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของธนาคาร และรับเงินค่าเช่าพื้นที่ที่ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาแก่ส่วนงานอื่น ๆ ของธนาคารเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในด้านระบบบัญชีนอกจากนี้ยังจัดทำรายงานต่าง ๆ ทางการเงิน ที่ต้องส่งให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการคลังและธนาคารแห่งประเทศไทย

(๕๐) ฝ่ายธุรกรรมการเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผน และบริหารจัดการเงินสดของ ฝ่าย/สำนัก ในสำนักงานใหญ่การกำกับดูแลการฝาก ถอน เงินสด ในระบบ KCIM (Krungthai Cash Inventory Management System) ตามขั้นตอนปฏิบัติงานของศูนย์บริหารและจัดการธนบัตรของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนธนบัตรระหว่างธนาคารผ่านระบบ BES (Banknotes Exchange System) ให้กับสาขาทั่วประเทศ กำกับดูแล การขนเงินสดนอกเวลาทำการ และในวันหยุดให้กับเคาน์เตอร์การเงินนอกสถานที่ในเขตกทม.และปริมณฑล การทำธุรกรรมด้านการเงินด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย จัดตั้งขึ้น (Electronic Financial Service) ได้แก่ การฝาก-ถอนเงินจากบัญชีกระแสรายวัน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ผ่านระบบ BOS (Banknotes Ordering System) การเป็นศูนย์ปฏิบัติการเรียกเก็บเช็คโดยใช้ภาพเช็คแทนตัวเช็ค และข้อมูลเช็ค ในระบบ ICAS (Imaged Cheque Clearing and Archive System) พร้อมตรวจ ภาพเช็คและข้อมูลเช็คทุกประเภทในระบบ ICAS และทำการตัดเช็คทุกประเภทในระบบ GHB System แทนสาขาทั่วประเทศ การรับฝากเช็คคนนอกเขต เคลียร์ของสาขาภูมิภาคทั่วประเทศ การออกแคชเชียร์เช็คค่าใช้จ่ายของธนาคารทั้งหมด การโอนเงิน การควบคุม กำกับ ดูแลระบบการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคารผ่านระบบ SMART การโอนเงินให้บุคคลที่ ๓ และการรับโอนเงินเข้า บัญชีเงินฝากและเงินกู้ลูกค้าผ่านระบบ BAHTNET การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากพนักงานและลูกค้าจากระบบ SUB GL และระบบ SAP การยื่นภาษีผ่านอินเทอร์เน็ต (E-Filing) และการชำระภาษี

ผ่านระบบ KTB Corporate Online การตัดชำระเงินกู้โดยตัดผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น และการตัดชำระเงินกู้จากตัวแทนรับชำระหนี้เงินกู้ของธนาคาร การโอนชำระค่าใช้จ่ายของธนาคาร และการคืนเงินให้ตัวแทนรับชำระหนี้เงินกู้ผ่านระบบ GHB ALL การประมวลผลและการรับ - ส่งข้อมูล การรับชำระค่าสาธารณูปโภคผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และหักบัญชีเงินฝากธนาคาร การนำส่งแบบรายงานยอดคงค้างเงินรับล่วงหน้า จากการให้บริการโอนเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ธนาคารแห่งประเทศไทย ดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการออกรางวัลและการจ่ายรางวัลสลากออมทรัพย์ การบริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการออกรางวัล การรับ/ตรวจสอบข้อมูลผลการออกรางวัลและนำข้อมูลผลการออกรางวัลเข้าระบบ GHB System เพื่อดำเนินการจ่ายรางวัลการควบคุมทะเบียนสลากออมทรัพย์ การบริหารจัดการสลากออมทรัพย์ การจัดซื้อจัดจ้างสลากออมทรัพย์และบรรจุภัณฑ์ การบริหารงบประมาณ การเตรียมความพร้อมด้านระบบสลากออมทรัพย์ การทดสอบระบบสลากออมทรัพย์ การแก้ไขปัญหา/การให้คำปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงานสลากออมทรัพย์ รวมทั้งการบริหารข้อมูลให้สอดคล้องและรองรับนโยบายการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าของธนาคารเพื่อให้เกิดความพอใจสูงสุดตลอดจนพัฒนาปรับปรุงระบบงาน และพัฒนาบุคลากรของฝ่ายธุรกรรมการเงิน ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของธนาคารฯ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของธนาคาร

(๕๑) ฝ่ายบริหารการเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารจัดการสภาพคล่องให้เหมาะสมกับความต้องการเงินทุนของธนาคาร และกฎเกณฑ์ของผู้กำกับดูแล รวมทั้งให้สอดคล้องกับสถานการณ์ตลาดเงินและตลาดทุน จัดหาแหล่งเงินทุนอื่น ๆ เพื่อเสริมสภาพคล่อง และเพื่อสนับสนุนการระดมทุนโดยรวมของธนาคารให้เพียงพอต่อความต้องการใช้เงิน บริหารต้นทุนทางการเงิน บริหารสินทรัพย์และหนี้สินให้เหมาะสมภายใต้กรอบความเสี่ยงที่ธนาคารยอมรับได้ และรายงานต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานงานกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕๒) ฝ่ายธุรกรรมตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนข้อมูลเดิมของพอร์ตสินเชื่อจำนวน ๑๒,๖๘๒,๕๘๗,๔๑๑.๓๔ ล้านบาท และปรับปรุงบัญชีเงินกู้ของลูกค้า บตท. จำนวน ๖,๕๑๓ บัญชีหลักที่โอนย้ายบัญชีมาที่ ธอส. การศึกษาและพัฒนา Business Model หรือเครื่องมือทางการเงินด้านตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย เพื่อสนับสนุนพันธกิจของธนาคาร เช่น Cover Bond, Mortgage Company รวมถึงการดำเนินการเลิกบริษัทนิติบุคคลเฉพาะกิจ ๘ และ ๙ จนชำระบัญชีแล้วเสร็จ

(๕๓) ฝ่ายประเมินราคาหลักทรัพย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับดูแลการตรวจสอบราคาหลักทรัพย์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของลูกค้ารายย่อยและลูกค้าโครงการ พร้อมทั้งศึกษาและติดตามความเคลื่อนไหวของราคาที่ดินและต้นทุน สิ่งปลูกสร้างในท้องตลาดเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้กู้ ตรวจสอบเงินงวด ตรวจสอบและติดตามผล การประเมินของบริษัทประเมินภายนอกที่ธนาคารจัดจ้างและของธนาคารฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน

(๕๔) ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ และสนับสนุนงานด้านนิติกรรม ในเขต กทม. และปริมณฑล ไถ่ถอนจำนอง ประกันภัย ประกันชีวิต จัดทำงบการเงินเกี่ยวกับสินเชื่อ ทั้งในสำนักงานใหญ่ และสาขา กทม. และปริมณฑล ควบคุมการชำระหนี้เงินงวดของผู้กู้ให้เป็นไปตามข้อตกลงควบคุมบัญชีเงินกู้ ควบคุม เก็บรักษา หลักฐานสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ในการกู้ของผู้กู้รายย่อย ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน NPA ของธนาคาร รวมทั้งควบคุม ดูแลการประกันอัคคีภัย ให้เป็นตามนโยบายและข้อกำหนดของธนาคาร

ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารอาคารสงเคราะห์

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๖๓ ถนนพระรามที่ ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ โทร. ๐๒ ๖๔๕ ๙๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๖ หรือ ๐๒ ๒๐๒ ๑๕๓๘ หรือ ขอดูผ่านได้ที่ <http://www.oic.go.th/INFOCENTER23/2372/>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ฉัตรชัย ศิริไล

กรรมการผู้จัดการ

ธนาคารอาคารสงเคราะห์