

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์

เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ และวิธีการดำเนินงาน

ของธนาคารอาคารสงเคราะห์

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อที่ประชาชนจะสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้องตามความเป็นจริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงสมควรยกเลิกประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ และวิธีการดำเนินงาน ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และกำหนดใหม่ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์ 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 มีอำนาจกระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้กู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้

- เพื่อให้ผู้กู้ซื้อที่ดินหรืออาคารเป็นของตนเอง
- เพื่อให้ผู้กู้ใช้สำหรับสร้าง ขยาย หรือซ่อมแซมอาคารของตนเอง
- เพื่อให้ผู้กู้ไถ่ถอนจำนองอันผูกพันที่ดินหรืออาคารของตนเอง
- เพื่อให้ผู้กู้ไถ่ถอนการขายฝากที่ดินหรืออาคารของตนเอง
- เพื่อให้ผู้กู้ซื้อ เช่า สร้าง ขยายหรือซ่อมแซมอาคารบนที่ดินที่มีสิทธิการเช่า

ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด

(๒) เพื่อให้ผู้กู้ใช้ในการลงทุนจัดกิจการเคหะ

- (ข) เพื่อให้ผู้กู้ซึ่งเป็นผู้สูงอายุใช้ประโยชน์จากที่ดินหรืออาคารของตนเพื่อการดำรงชีพ
- (ข) เพื่อกิจการอื่นตามวัตถุประสงค์ของธนาคาร
- (๒) รับจำนำหรือรับจำนองทรัพย์สินเพื่อเป็นประกันเงินกู้ยืม
- (๓) รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถาม หรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้
- (๔) จัดตั้งหรือร่วมกิจการกับนิติบุคคลอื่น เพื่อจัดตั้งบริษัทบริหารสินทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทบริหารสินทรัพย์
- (๕) ถือกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองหรือมีทรัพย์สินสิทธิต่าง 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. ๒๕๕๙

- “(๓/๑) ออกและขายพันธบัตร ตราสารทางการเงิน หรือกู้ยืมเงินโดยวิธีอื่นใด
- (๓/๒) ออกและขายสลากออกทรัพย์สินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๓/๓) จัดตั้งบริษัทหรือร่วมกิจการกับบุคคลอื่นเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับหรือเนื่องในการให้สินเชื่อที่อยู่อาศัยของธนาคาร ทั้งนี้ ให้ดำเนินการได้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

ข้อ ๒ ธนาคารอาคารสงเคราะห์มีโครงสร้างและการจัดองค์กรภายใน ดังนี้

- ๒.๑ คณะกรรมการธนาคาร
- ๒.๒ คณะกรรมการบริหาร
- ๒.๓ คณะกรรมการตรวจสอบ

- ๒.๔ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๕ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- ๒.๖ คณะกรรมการกำกับ ดูแล กิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR)
- ๒.๗ คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT (IT Strategy and Policy Committee)
- ๒.๘ คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
- ๒.๙ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการ
- ๒.๑๐ คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน
- ๒.๑๑ คณะกรรมการดำเนินการศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน
- ๒.๑๒ ศูนย์ข้อมูลสิทธิมนุษยชน
- 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 ฝ่ายกิจการสาขากทม.และปริมณฑล ๑
- ๒.๒๙ ฝ่ายกิจการสาขากทม.และปริมณฑล ๒
- ๒.๓๐ ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง
- 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 ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล
- ๒.๔๐ ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ
- ๒.๔๑ ฝ่ายพัฒนาระบบบริการดิจิทัล
- ๒.๔๒ ศูนย์วางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ
- ๒.๔๓ ฝ่ายพัฒนารัฐกิจสินเชื่อ
- ๒.๔๔ ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์
- ๒.๔๕ ฝ่ายปฏิบัติการบริการอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๔๖ ฝ่ายพัฒนารัฐกิจเงินฝาก
- ๒.๔๗ ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร
- ๒.๔๘ ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อรายย่อย
- ๒.๔๙ ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ
- ๒.๕๐ ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ
- ๒.๕๑ ฝ่ายสนับสนุนสินเชื่อ
- ๒.๕๒ ฝ่ายบริหารหนี้กม.และปริมณฑล
- ๒.๕๓ ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

- ๒.๕๔ ฝ่ายบริหารคดี
- ๒.๕๕ ฝ่ายบริหาร NPA
- ๒.๕๖ ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด
- ๒.๕๗ ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงาน
- ๒.๕๘ ฝ่ายกฎหมาย
- ๒.๕๙ ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา
- ๒.๖๐ ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ
- ๒.๖๑ ฝ่ายการบัญชี
- ๒.๖๒ ฝ่ายธุรกรรมการเงิน
- ๒.๖๓ ฝ่ายบริหารการเงิน
- ๒.๖๔ ฝ่ายประเมินราคาหลักทรัพย์
- ๒.๖๕ ฝ่ายพิธีการสินเชื่

ข้อ ๓ อำนาจและหน้าที่ที่สำคัญของคณะกรรมการและฝ่ายต่าง ๆ ในธนาคารโดยสรุป ดังต่อไปนี้

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 ดำเนินกิจการเพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือสนับสนุนให้ประชาชน มีอาคารและหรือที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งธนาคารอาคารสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติธนาคารอาคารสงเคราะห์

๑.๒ วางข้อบังคับการประชุม และการดำเนินการของคณะกรรมการธนาคาร และคณะกรรมการบริหาร

๑.๓ วางข้อบังคับว่าด้วยระเบียบปฏิบัติงานของพนักงานธนาคาร

๑.๔ วางข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคาร

๑.๕ แต่งตั้งและถอดถอนพนักงานธนาคาร และกำหนดอัตราเงินเดือนผู้จัดการ
และพนักงานธนาคาร ตลอดจนเรียกประกันจากพนักงานธนาคารธนาคารเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต

๑.๖ ดำเนินตามนโยบายทั่วไปซึ่งรัฐมนตรีกำหนด

(๒) คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๒.๑ หมวดกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

๒.๑.๑ กำหนดทิศทาง และนโยบายเพื่อใช้ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
และแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๑.๒ พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมาย
การดำเนินงานที่สำคัญของธนาคาร เพื่อเสนอคณะกรรมการธนาคารพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒.๑.๓ ควบคุม ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์
และเป้าหมายทางการเงินที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒ หมวดสินเชื่อ

๒.๒.๑ พิจารณานุมัติสินเชื่อย่อยที่มีวงเงินกู้เกิน ๒๕ ล้านบาท

๒.๒.๒ พิจารณานุมัติสินเชื่อประเภทแฟลต ที่มีวงเงินกู้ไม่เกิน
๑๐๐ ล้านบาท

๒.๒.๓ พิจารณานุมัติสินเชื่อประเภทบ้านให้เช่า ประเภทพัฒนาโครงการ
และสินเชื่อพัฒนาโครงการกรณีที่มีและไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน เฉพาะโครงการที่ธนาคารดำเนินการร่วม
หรือมีข้อตกลง หรือมีการค้ำประกันจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐที่มีวงเงินกู้ไม่เกิน ๕๐ ล้าน

๒.๒.๔ พิจารณานุมัติรับโครงการสำหรับลูกค้ารายย่อยโครงการ
Post Finance (LTF) ที่มีมูลค่าเกิน ๑,๒๐๐ ล้านบาท และการเพิ่ม/ขยายเฟส/ขยายพื้นที่โครงการ
และการรับราคาหลักประกันในส่วนที่ยังไม่ได้ประเมินราคาที่มีมูลค่าเกิน ๑,๒๐๐ ล้านบาท

๒.๒.๕ พิจารณานุมัติสินเชื่อสำหรับนิติบุคคลเข้าประมูลซื้อทรัพย์สิน
บังคับคดีของธนาคาร และนำไปปรับปรุงจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อรายย่อยที่มีวงเงินกู้เกิน ๕๐ ล้านบาท
และรายงานให้คณะกรรมการธนาคารทราบ

๒.๒.๖ พิจารณานุมัติสินเชื่อโครงการส่งเสริมธุรกิจตลาดบ้านมือสอง ที่มีวงเงินกู้เกิน ๕๐ ล้านบาท และรายงานให้คณะกรรมการธนาคารรับทราบ

๒.๒.๗ พิจารณานุมัติการออกหนังสือค้ำประกัน ซ้ำลด รับช่วง ซ้ำลดตัวเงินหรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใดให้เป็นไป ดังนี้

- กรณีมีหลักทรัพย์เป็นประกันตามระเบียบที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด วงเงินรายละเอียด ๒๐ ล้านบาท

- กรณีที่ธนาคารพาณิชย์เป็นผู้ค้ำประกันหรืออาวัล หรือมีเงินฝากเป็นประกัน วงเงินรายละเอียด ๔๐ ล้านบาท

๒.๒.๘ พิจารณานุมัติการรับซื้อลดตัวเงินจากลูกค้า ซึ่งเป็นคู่สัญญาของการเคหะแห่งชาติ โดยลูกค้ามีหนังสือมอบอำนาจให้ธนาคารรับโอนสิทธิการรับเงินจากการเคหะแห่งชาติไว้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๗๐ ของมูลค่างานที่ลูกค้ามีสิทธิจะได้รับจากการเคหะแห่งชาติ ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองการตรวจรับงานจากการเคหะแห่งชาติ วงเงินครั้งละเกิน ๑๐ ล้านบาท

๒.๒.๙ พิจารณานุมัติโครงการสวัสดิการที่มีการหักเงินเดือนผ่านชำระ (โดยมีการนำเสนอหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้กู้เงินในโครงการดังกล่าว ซึ่งวงเงินกู้ไม่เกิน ๑๐๐% ของมูลค่าหลักประกัน แต่อาจมีการกำหนดเงื่อนไขเรื่องอัตราดอกเบี้ย เงื่อนไขการไม่ต้องประเมินราคาหลักประกัน การขยายระยะเวลาการยื่นกู้ การขยายระยะเวลาสิ้นสุดการทำนิติกรรมของโครงการ)

๒.๒.๑๐ พิจารณานุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้กู้เงินในโครงการที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้แล้ว

๒.๒.๑๑ พิจารณานุมัติกรณีหน่วยงานอื่นขออนุมัติดำเนินโครงการสินเชื่อภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์ของโครงการที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้แล้ว

๒.๒.๑๒ พิจารณากำหนดและปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้กู้เพิ่มเติม ชำระหนี้ทุกกรณีของธนาคาร

๒.๒.๑๓ พิจารณานุมัติขึ้นบัญชีผู้ประกอบการ กรณีที่มีการผ่อนผันหลักเกณฑ์และเงื่อนไขขึ้นบัญชีของผู้ประกอบการโครงการ SMART FAST TRACK

๒.๓ หมวดการประนอมหนี้

๒.๓.๑ พิจารณานุมัติการโอนเปลี่ยนตัวลูกหนี้ การกู้เพิ่มเพื่อชำระดอกเบี้ยที่ค้างชำระ การทำสัญญาใหม่ หรือการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขสัญญา ตามมาตรการผ่อนผัน และประนอมหนี้สำหรับลูกหนี้รายย่อยและแพลตฟอร์มการเงินที่เกินอำนาจของคณะกรรมการสินเชื่อ

๒.๓.๒ พิจารณานุมัติการประนอมหนี้ลูกหนี้ประเภทสินเชื่อพัฒนาโครงการ ในกรณีที่ส่วนลดไม่เกินดอกเบี้ยที่ยังไม่รับรู้เป็นรายได้ (Unearned)

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

๒.๓.๔ พิจารณานุมัติกรณีที่ลูกหนี้ร่วม (ปลดหนี้เฉพาะราย) ขอชำระหนี้ส่วนขาดและขอให้ธนาคารออกหนังสือปลดหนี้ให้ลูกหนี้ร่วมรายนั้น หรือลูกหนี้ร่วมรายใดรายหนึ่ง พ้นจากการชำระหนี้โดยสิ้นเชิง ทั้งนี้ ต้องมีการสืบทรัพย์สินอื่นของลูกหนี้รายที่จะขอปลดหนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่เกินอำนาจของกรรมการผู้จัดการ

๒.๓.๕ พิจารณานุมัติรับโอนทรัพย์สินจากรายนี้เงินกู้

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

๒.๔ หมวดการขายทรัพย์

๒.๔.๑ อนุมัติการขายทรัพย์สินของธนาคารโดยวิธีการขายตรง กรณีราคาขายทรัพย์สินต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ ของราคาประเมิน หรือกรณีราคาขายทรัพย์สินเกิน ๒๐ ล้านบาท

(ยกเว้น กรณีการกำหนดราคาขายทรัพย์ NPA ให้กับสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ในราคาไม่ต่ำกว่าต้นทุนของธนาคารรวมกับหนี้ส่วนขาดที่ต้องชำระ ตามมาตรการ D2U ให้คณะกรรมการพิจารณาขายทรัพย์สินธนาคารเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ราคาขายทรัพย์ รวมทั้งการขยายเวลาการชำระเงินและการรับเอกสารหรือการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามมติคณะกรรมการธนาคารในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๕๒ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๒)

๒.๔.๒ พิจารณออนุมัติหลักเกณฑ์การขายทรัพย์สิน NPA ยกเลิก
ให้บุคคลภายนอก

๒.๕ หมวดการตัดหนี้สูญ

พิจารณออนุมัติจำหน่ายหนี้สูญจากบัญชีลูกหนี้สำหรับลูกหนี้แต่ละรายการ
กรณีจำนวนหนี้ที่จะจำหน่ายเกิน ๑ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท

๒.๖ หมวดการพนักงาน

๒.๖.๑ พิจารณออนุมัติการปรับเงินเดือนให้พนักงานที่ได้รับทุนธนาคาร
หรือได้รับอนุมัติจากธนาคารให้ลาศึกษา และกลับมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาซึ่งสูงกว่าตำแหน่ง
วุฒิการศึกษาเดิมก่อนลาไปศึกษา

๒.๖.๒ พิจารณออนุมัติให้พนักงานธนาคารรับทุนการฝึกอบรม
ทุนการดูงาน ทุนการศึกษาและการลาศึกษา ตามข้อบังคับธนาคาร ฉบับที่ ๔๙ ว่าด้วย ระเบียบการปฏิบัติงาน
ของพนักงานธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง ทุนการฝึกอบรม ทุนการดูงาน ทุนการศึกษา และการลาศึกษา
พ.ศ. ๒๕๓๘ รวมทั้งพิจารณออนุมัติให้บุคคลภายนอกรับทุนการศึกษาของธนาคาร ตามงบประมาณ
ที่คณะกรรมการธนาคารได้อนุมัติไว้

๒.๖.๓ พิจารณออนุมัติให้พนักงานลาพิเศษเกินกว่า ๖๐ วันติดต่อกัน
โดยไม่ได้รับเงินเดือน ตามข้อบังคับธนาคาร ฉบับที่ ๕๔ ว่าด้วย การลาของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๓๙

๒.๖.๔ พิจารณออนุมัติส่งจ่ายเงินบำเหน็จให้ผู้ปฏิบัติงานหรือทายาท
ซึ่งมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตามข้อบังคับธนาคาร ฉบับที่ ๕๘ ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จ พ.ศ. ๒๕๔๐
กรณียื่นคำร้องขอรับเงินบำเหน็จเกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากตำแหน่ง หรือวันที่มีคำสั่งให้
ผู้ปฏิบัติงานพ้นจากตำแหน่ง

๒.๖.๕ พิจารณาจัดสรรอัตราว่างเนื่องจากพนักงานเกษียณอายุ ลาออก
หรือถูกลงโทษทางวินัยสถานไล่ออกหรือให้ออก ให้กับฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๖.๖ พิจารณออนุมัติให้พนักงานกู้เงินและมีการกำหนดอัตราดอกเบี้ย
จากกองทุนสวัสดิการเป็นอย่างอื่น กรณีที่พนักงานได้รับผลกระทบจากอุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติอื่น ๆ
ที่เกิดจากภัยธรรมชาติ

๒.๗ หมวดอื่น ๆ

๒.๗.๑ พิจารณากลับกรองเรื่องที่เป็นนโยบายก่อนนำเสนอ
คณะกรรมการธนาการ

๒.๗.๒ เสนอนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานของธนาการอาคารสงเคราะห์

๒.๗.๓ พิจารณอนุมัติจ่ายค่าเสี่ยงภัยให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงาน
ประจำในเขตพื้นที่พิเศษตามที่ราชการกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่จากเดิม

๒.๗.๔ พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาการกำหนด

(๓) คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับ
มอบหมายจากคณะกรรมการธนาการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ
ให้สอดคล้องกับขอบเขตความผิดชอบในการดำเนินงานของธนาการ โดยต้องได้รับความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการธนาการและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน
กระบวนการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓.๓ สอบทานให้ธนาการมีการรายงานทางการเงินที่มีการเปิดเผยข้อมูล
อย่างเพียงพอ มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๓.๔ สอบทานการดำเนินงานของธนาการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาการ

๓.๕ สอบทานให้ธนาการมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณา
ความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๖ พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง
ทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของธนาการ และการเปิดเผย
ข้อมูลของธนาการ โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึง
ธุรกรรมนโยบายรัฐ (Public Service Account) ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

๓.๗ เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการธนาการในการพิจารณาแต่งตั้ง
โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๓.๘ ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีธนาคารและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึง เสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีธนาคารต่อคณะกรรมการธนาคาร

๓.๙ รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการธนาคารอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของธนาคาร

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินงานฯ อย่างน้อยต้องระบุถึงข้อมูล ดังนี้

๓.๙.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน

๓.๙.๒ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๓.๙.๓ ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับวิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาคาร

๓.๑๐ ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ ๑ ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรคตลอดจน แผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการธนาคารทราบ

๓.๑๑ เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีธนาคารในรายงานประจำปีของธนาคาร

๓.๑๒ ปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการธนาคารมอบหมาย ทั้งนี้ ต้องอยู่ในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าว มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการธนาคารโดยตรง

(๔) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านการบริหารความเสี่ยง

๔.๑.๑ กำหนดนโยบายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของธนาคาร เป็นต้น

๔.๑.๒ กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ โดยให้ครอบคลุมถึงการประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของสถาบันการเงินเฉพาะกิจให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

๔.๑.๓ ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและกระบวนการการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความมีประสิทธิภาพของกระบวนการและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

๔.๑.๔ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

๔.๑.๕ มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลของธนาคารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคำสั่งนี้

๔.๒ ด้านการควบคุมภายใน

๔.๒.๑ พิจารณากลับกรองนโยบายการควบคุมภายใน และแผนงานด้านการควบคุมภายในประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๒.๒ ทบทวนความเพียงพอของนโยบายการควบคุมภายใน เพื่อให้การควบคุมภายในของธนาคารมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอเป็นประจำทุกปี กรณีพิจารณากลับกรองแล้วไม่มีการเปลี่ยนแปลง ให้นำเสนอคณะกรรมการธนาคารเพื่อทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้นำเสนอคณะกรรมการธนาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๒.๓ กำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน แผนงานด้านการควบคุมภายใน แผนปรับปรุงการควบคุมภายในของธนาคาร รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.)

๔.๒.๔ รายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการธนาคาร และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ ด้านการควบคุมภายใน

๔.๓.๑ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประชุม ไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๓.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอถึงสถานะความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีผลต่อระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และระบบการบริหารความเสี่ยงได้นำไปสู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร

๔.๓.๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานเสนอคณะกรรมการ ธนาคารถึงการเปลี่ยนแปลงความเสี่ยง และผลกระทบในภาพรวม (Portfolio Exposure) รวมตลอดถึง สถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีต่อระดับการยอมรับความเสี่ยง (Risk Appetite) พร้อมข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการธนาคารกำหนด

๔.๓.๔ ดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

(๕) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๕.๑ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา เพื่อประกอบการบรรจุ แต่งตั้ง และเลื่อนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า รวมถึง ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ที่ให้แก่กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการธนาคารพิจารณาอนุมัติ

๕.๒ คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบจากคณะกรรมการธนาคาร

- ผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า

๕.๓ ดูแลให้กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงรองกรรมการผู้จัดการหรือเทียบเท่า ได้รับผลตอบแทน ที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น

๕.๔ เปิดแผนนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหา และการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้ง จัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงานและความเห็นของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของธนาคาร

๕.๕ กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และผู้บริหารตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไป ถึงกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคารให้ความเห็นชอบ

๕.๖ การอื่นใดที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

สำหรับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายว่าด้วยการพัฒนาการกำกับ ดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจขอความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกได้

(๖) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๖.๑ เสนอนโยบายต่อคณะกรรมการธนาคาร เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคาร

๖.๒ พิจารณาทบทวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและจัดทำข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการธนาคาร

๖.๓ ส่งเสริมให้คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้ง การส่งเสริมให้คณะกรรมการธนาคาร ผู้บริหาร พนักงาน ชุมชน ลูกค้า และประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของธนาคาร

๖.๔ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมด้านการกำกับ ดูแล กำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ที่มีการธนาคารเข้าร่วมอย่างเป็นทางการ อย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

๖.๕ กำกับ ดูแลและติดตามการดำเนินงานด้านการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๖.๖ ให้ข้อเสนอแนะในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติและการดำเนินการของธนาคาร ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายและกระบวนการปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานด้าน CG&CSR ประจำปี

๖.๗ พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนแม่บท ซึ่งประกอบด้วย แผนงาน โครงการ งบประมาณ และตัวชี้วัดการดำเนินงาน การกำกับ ดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) ประจำปี ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของธนาคาร

๖.๘ ปฏิบัติงานด้าน CG&CSR อื่นใดที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

๖.๙ พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) ได้ตามความเหมาะสม

๖.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CG&CSR) ต่อคณะกรรมการธนาคารอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอตามความเหมาะสม

(๗) คณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT (IT Strategy and Policy Committee) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๗.๑ กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและเป้าหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของธนาคาร

๗.๒ กำหนดแผนกลยุทธ์การใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร

๗.๓ กำหนดแนวทางและขอบเขตในการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากร เพื่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ

๗.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล และประเมินผลนโยบายและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคาร

๗.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

๗.๖ งานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

(๘) คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๘.๑ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

๘.๒ หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจนั้น

๘.๓ พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจนั้น

๘.๔ ปรีกษาหารือ เพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

๘.๕ ปรีกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

(๙) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๙.๑ พิจารณากลับกรองหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

๙.๒ พิจารณากลับกรองแผนงานบริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์ของกรรมการผู้จัดการ โดยเริ่มตั้งแต่แผนงานบริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์ ปี ๒๕๖๒

๙.๓ พิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ตามรอบที่ระบุในสัญญาจ้าง โดยเริ่มตั้งแต่แผนงานบริหารธนาคารอาคารสงเคราะห์ ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๑ (ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)

๙.๔ เรียกบุคคลหรือเอกสาร เพื่อให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

๙.๕ การอื่นใดที่คณะกรรมการธนาคารมอบหมาย

(๑๐) คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ กำกับ ดูแล และกำหนดนโยบายในการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์

๑๐.๒ พิจารณาข้อมูลและผลการวิเคราะห์วิจัยของศูนย์ข้อมูลสังหาริมทรัพย์ ก่อนที่จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

๑๐.๓ รายงานความคืบหน้าของศูนย์ฯ ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เพื่อรายงานไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

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 ให้บริการข้อมูลแก่ภาคเอกชนและประชาชนผู้สนใจทั่วไป และเก็บรวบรวมข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ ๗ ประเภท ได้แก่ ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน ศูนย์การค้า โรงแรม - รีสอร์ท นิคมอุตสาหกรรม สนามกอล์ฟ และที่ดินเปล่า โดยจัดเก็บและรวบรวมจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชนและเผยแพร่ข้อมูลในด้านอุปทาน อุปสงค์ ภาวะตลาด และการเงินที่อยู่อาศัย ฯลฯ

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายต่าง ๆ

ปัจจุบันธนาคาร ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๕๐ ฝ่าย/สำนัก/ภาค และ ๓ ศูนย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการดำเนินงาน โดยมีสายงาน ฝ่าย/สำนัก ที่ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ ได้แก่ สายงานตรวจสอบ สายงานกลยุทธ์ สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล สายงานสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร สายงานบริหารความเสี่ยง และสำนักกรรมการผู้จัดการ จำนวน ๑๓ ฝ่าย ๒ ศูนย์ และสำหรับ อีก ๓๘ ฝ่าย/สำนัก/ภาค/ศูนย์ อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของรองกรรมการผู้จัดการแยกเป็น ๗ กลุ่มงาน และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอีก ๒๑ สายงาน โดยแต่ละฝ่าย/สำนัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำนักกรรมการผู้จัดการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบการบริหารการประชุมคณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการอิสระ คณะกรรมการจัดการ การประชุมผู้บริหารตอนเช้า (MM) และการประชุมผู้บริหารสัปดาห์ ดูแลและติดตามการดำเนินการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการ กรรมการผู้จัดการ ได้สั่งการหรือมอบนโยบายไว้ ให้เป็นผลในทางปฏิบัติ รวมทั้งรวบรวม ตรวจสอบ กลั่นกรองและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการธนาคารและคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง มีการจัดทำประกันความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการธนาคารและผู้บริหาร และการดูแลการดำเนินการ ให้คณะกรรมการธนาคารปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการดำเนินงานองค์กร (OPR) หมวด ๑ การนำองค์กร ตลอดจนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ สร้างความเชื่อมั่นในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของธนาคาร โดยตรวจสอบการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control) ด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security) ด้านการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance) ด้านการบริหารความเสี่ยงเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management) ด้านการควบคุมการให้บริการแบบดิจิทัล (Digital Services) ด้านการควบคุมระบบงานสารสนเทศ (Application Control) การตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ การสนับสนุนข้อมูลการตรวจสอบ

และติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก รวมถึงให้คำปรึกษา คำแนะนำ เกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร และเครื่องมือที่ช่วยในการตรวจสอบ เพื่อให้ธนาการมีการกำกับ ดูแล การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดี (IT Governance) สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่กำหนด และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจสอบสาขา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขา หรือช่องทาง ในการให้บริการของสาขาในเขต กทม.และปริมณฑล สาขาภูมิภาค และฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ คู่มือ นโยบายธนาการ และมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ ด้วยการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ตลอดจนมีการพัฒนาเครื่องมือ และจัดทำฐานข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล (Data analytics) เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ รับผิดชอบด้านสารบรรณให้กับคณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบเพื่อหาข้อเท็จจริงกรณีมีการร้องเรียน พนักงานธนาการที่มีพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายผิดวินัย หรือส่อไปในทางทุจริต เพื่อหาร่องรอยของปัญหา สาเหตุตลอดจนการตรวจสอบขยายผลกรณีการทุจริต การทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางของธนาการ ในการประสานงานติดต่อกับ ธปท. สตง. ผู้ตรวจสอบภายนอก และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากธนาการ

(๔) ฝ่ายตรวจสอบสำนักงานใหญ่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ในสำนักงานใหญ่ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอด้วยการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อันเป็นการช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย เพิ่มคุณค่า โดยให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

(๕) ฝ่ายวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนเชิงยุทธศาสตร์ และแผนการสร้างความมูลค่าทางเศรษฐศาสตร์สำหรับองค์กร ซึ่งจัดทำเป็นแผนวิสาหกิจ (๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ (๑ ปี) ของธนาคาร เพื่อเสนอคณะกรรมการธนาคารตามขั้นตอน เพื่อขอความเห็นชอบ และนำเสนอ สำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) / ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่องเพื่อประเมินความสำเร็จในระดับยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ/ติดตามผลกระทบจากปัจจัยภายในและภายนอกที่จะมีผลต่อเป้าหมายตามแผนฯ และทบทวนและปรับปรุงแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน/ การคาดการณ์ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมาย และการคาดการณ์ทิศทางการดำเนินงาน ที่จะบรรลุเป้าหมายระยะ ๕ ปี ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายด้านต่าง ๆ ตามแผนวิสาหกิจ/ดำเนินการ วิเคราะห์ผลกระทบจากการดำเนินการทางนโยบายต่อเป้าหมายของธนาคารที่กำหนดขึ้นตามแผนวิสาหกิจ โดยประสานงานกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเพื่อนำเสนอผู้บริหารธนาคาร คณะกรรมการ และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง / ประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการองค์กร เพื่อจัดทำรายงาน OPR/จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของธนาคาร เพื่อเสนอคณะกรรมการธนาคาร ตามขั้นตอน / การติดตามและกำกับกับการดูแลการใช้จ่ายงบประมาณของฝ่าย/สำนักให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี จัดทำรายงาน / ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปี/จัดทำรายงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และหน่วยงานภายนอก / จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลและระบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ สำหรับผู้บริหาร / จัดทำข้อมูลและประมวลข้อมูลของธนาคาร เพื่อส่งเข้าระบบฐานข้อมูลรัฐวิสาหกิจ ของกระทรวงการคลัง ประกอบด้วย GFMS-SOE, Data Set ตามที่ สคร. และ สศค. กำหนด รวมถึงข้อมูลเฉพาะกิจ (Ad-hoc) ต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นสำหรับผู้บริหาร/จัดทำและสนับสนุนข้อมูล แก่หน่วยงานภายใน และภายนอกธนาคารตามที่ผู้บริหารมอบหมายสั่งการ/การศึกษาและวิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร ทั้งในด้านการตลาดด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และกระบวนการต่าง ๆ / ออกแบบ พัฒนา และทบทวนระบบงาน (Work System) และกระบวนการทำงาน (Work Process) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ของธนาคาร / ทบทวนและปรับปรุงการจัดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องยุทธศาสตร์

และรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบธุรกิจของธนาคาร/ส่งเสริมและให้คำปรึกษาในการพัฒนาและปรับปรุง กระบวนต่าง ๆ ทั้งกระบวนงานที่ส่งมอบให้ลูกค้าโดยตรง (Front Office) และงานที่สนับสนุนทางธุรกิจด้านต่าง ๆ (Back Office) ให้แก่ทุกหน่วยงาน ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ต้องปรับปรุง ประกอบด้วย (๑) เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง (๒) เพื่อสนองตอบต่อการปรับเปลี่ยนตามยุทธศาสตร์องค์กรหรือตามนโยบายของรัฐ

(๖) ฝ่ายประเมินผลองค์กร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดแนวทางและวิธีการระบบประเมินผลองค์กร ซึ่งครอบคลุมงานด้านการจัดทำตัวชี้วัด ประกอบด้วย (๑) ตัวชี้วัดระดับองค์กร (KPI) (๒) ตัวชี้วัดที่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงฯ ที่ทำร่วมกับกระทรวงการคลัง (๓) ตัวชี้วัดของผู้บริหาร (PA) (๔) ตัวชี้วัดระดับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์ (IPA ฝ่าย/สำนัก/ศูนย์) (ตัวชี้วัดระดับสาขา/ส่วนงาน (IPA สาขา/ส่วนงาน) ให้ฝ่ายงานต้นสังกัดดำเนินการจัดทำแล้วแจ้งฝ่ายประเมินผลองค์กรทราบ) / ออกแบบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานภายในองค์กรตามตัวชี้วัดระดับองค์กร/ฝ่าย/สำนัก/ศูนย์ กำหนดเครื่องมือและวิธีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานในระดับองค์กรระดับฝ่าย/สำนัก/ศูนย์/จัดทำร่างตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงฯ เสนอคณะกรรมการธนาคารตามขั้นตอน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอ สคร./ติดตามและประมวลผลการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดองค์กร - ระดับฝ่าย/สำนัก/จัดทำสรุปผล และการคาดการณ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับองค์กร ระดับฝ่าย/สำนักของธนาคาร และรายงานผลการดำเนินงานและการคาดการณ์ต่อคณะกรรมการต่าง ๆ ที่มีหน้าที่กำกับดูแล เพื่อพิจารณาและให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และการสั่งการในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดนั้น ดำเนินการจัดทำแนวทางและแผนการปรับปรุง (Strategic Improvement Plan: SIP) เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมาย ติดตามผลการดำเนินงานตาม SIP และสรุปบทเรียนจากการปรับปรุง และนำบทเรียนส่งมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมเพื่อจัดทำเป็นเนื้อหาสำหรับระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์แนวทางและวิธีการในการนำระบบการบริหารคุณภาพ (Quality Management) มาพัฒนากระบวนการต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรรวมถึงกำหนดแนวทาง วิธีการ และแผนงานในการบริหารตามแนวทางการประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) และ/หรือแนวทางการบริหารคุณภาพอื่น

มาประยุกต์ใช้กับระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร/พร้อมทั้งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและสร้างการมีส่วนร่วมในระบบการประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) ให้กับผู้บริหารและพนักงาน ทุกระดับ/กำหนดแนวทางและจัดทำ (เขียน) รายงานผลการดำเนินงานองค์กร (OPR) หมวด ๐-๗ / จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่ประกอบด้วย Strengths OFIs และคะแนนการประเมินผลรายหมวด รวมถึงการจัดทำแผนการปรับปรุงองค์กร (OFI Roadmap) ของธนาคารที่เป็นไปตามเกณฑ์ระบบการประเมินคุณภาพองค์กรตามแนวทาง SEPA/ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานปรับปรุงองค์กรตาม OFIs Roadmap และติดตามความคืบหน้าของคะแนนประเมินผลตามแนวทาง SEPA รวมถึงการติดตามการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและปรับปรุงงานในแต่ละหมวดและในภาพรวมเพื่อทบทวนคะแนนประเมินระหว่างปีอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนและผลคะแนนที่เปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายในธนาคารมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการตรวจประเมินตนเอง/ทำการติดตามประเมินผลและนำรายงานผลการดำเนินงานองค์กร (OPR) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และแผนการปรับปรุงองค์กร (OFI Roadmap) เสนอคณะกรรมการธนาคารตามขั้นตอน เพื่อขอความเห็นชอบและนำส่งรายงานดังกล่าวเสนอต่อสำนักคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) / ประสานงานให้มีการฝึกอบรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อให้มีองค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการ และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทาง SEPA และแนวทางและวิธีการระบบประเมินผล ซึ่งประกอบด้วยการจัดทำตัวชี้วัดและการออกแบบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานทำหน้าที่ติดตามประเมินผลการปรับปรุงกระบวนการที่ได้รับการออกแบบจัดทำพัฒนาและปรับปรุงเพื่อนำผลไปทบทวนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเหล่านั้นอย่างต่อเนื่องตามแนวทาง PDCA และ SDCA เพื่อนำไปสู่การสร้างมาตรฐานการทำงานที่ดี (Standardization) / ส่งเสริมและให้คำปรึกษาในการพัฒนาและปรับปรุงด้านกระบวนการต่าง ๆ ทั้ง Front Office และ Back Office ให้แก่ทุกหน่วยงานซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ต้องได้รับการปรับปรุงประกอบด้วย (๑) ความต้องการหรือมีความจำเป็นในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง (๒) การปรับปรุงเพื่อสนองตอบต่อโอกาสในการปรับปรุง (OFI) / จัดทำ ทบทวน กำหนด และปรับปรุงมาตรฐาน มาตรฐานการทำงาน (Standardization) สำหรับกระบวนการต่าง ๆ โดยให้ทุกกระบวนการมีข้อตกลงระดับคุณภาพการบริการ (Service Level

Agreement: SLA) /ติดตามผลการดำเนินงานหลังการปรับปรุงกระบวนการโดยผู้บริหารฝ่าย/สำนักงานสายงานและกลุ่มงานที่กำกับดูแลแต่ละกระบวนการทำงานพิจารณาผลการปรับปรุง และหากผลการปรับปรุงไม่เป็นไปตาม SLA ที่กำหนดให้เสนอคณะกรรมการต่าง ๆ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลเพื่อพิจารณาสั่งการในการพัฒนาปรับปรุงต่อไป/ส่งเสริม และร่วมผลักดันให้ ฝ่าย/สำนักต่าง ๆ เข้าใจและร่วมทำการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานการทำงาน (Standardization) โดยกำหนดและปรับปรุงมาตรฐานระเบียบ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) / ตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดการดำเนินงานเป็นมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง/ประสานงานให้มีการฝึกอบรมร่วมหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจความสำคัญและความจำเป็นการสร้างมาตรฐานการทำงาน (Standardization) และข้อตกลงระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement: SLA) /กำหนดคู่เทียบซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอกในแต่ละกระบวนการ และศึกษาเปรียบเทียบมาตรฐานการทำงาน (Standardization) และข้อตกลงระดับคุณภาพการบริการ (Service Level Agreement: SLA) เปรียบเทียบกับคู่เทียบกำหนด ทบทวน ปรับปรุง และจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ระเบียบปฏิบัติงานตามมาตรฐานการให้บริการ และข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) /ตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกระบวนการทำงาน/วิเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำระเบียบหรือวิธีปฏิบัติของฝ่ายงานต่าง ๆ ไม่ให้ขัดต่อกฎเกณฑ์ที่ธนาคารถูกกำกับและควบคุมอยู่/นำร่างระเบียบปฏิบัติงานที่ได้รับการปรับปรุงเสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัติและนำเสนอฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการประกาศเป็นระเบียบปฏิบัติงานต่อไป

(๗) ฝ่ายวิชาการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดทำรายงานวิเคราะห์ และการคาดการณ์สถานการณ์ภายนอกในเรื่องสินเชื่อที่อยู่อาศัยทั้งในระดับมหภาคและระดับอุตสาหกรรม จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของธนาคารกับสถาบันการเงินแห่งอื่น จัดทำรายงานวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลและการคาดการณ์ผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ สำหรับผู้บริหาร ประสานงานในการจัดเตรียมข้อมูลและเตรียมการต้อนรับคณะผู้แทนทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งบริษัทเครดิตเรตติ้ง และประสานงานในการติดต่อหน่วยงาน/องค์กรที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ ตลอดจนจัดทำแนวทางการจัดการความรู้ของธนาคารและนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่ การสนับสนุนสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ เพื่อสร้างวิธีปฏิบัติ

ที่เป็นเลิศ (Best Practice) จัดทำนโยบายและกลยุทธ์เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการพัฒนาวัฒนธรรมในองค์กร จัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรสินทางปัญญาของธนาคาร และการให้บริการห้องสมุด ออส. รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลอินเทอร์เน็ต/อินทราเน็ตของธนาคาร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของธนาคารทั้งภายในและภายนอก ให้คำแนะนำ และพัฒนาเว็บไซต์ฝ่าย/สำนัก/ศูนย์ การจัดทำแบบสำรวจออนไลน์ และการบริการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตและอีเมลภายในธนาคาร

(๘) ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HR Strategic & Policy) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์รวมขององค์กร ศึกษาหาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลใหม่ ๆ ด้านต่าง ๆ มาใช้กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจในระบบที่นำมาใช้ให้สัมฤทธิ์ผล บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Management) วางแผนอัตรากำลัง ประเมินค่างานจัดทำ Job Description, Career Path, Career Development, Competency-based การประเมินสมรรถนะ Succession Plan ทำงานใกล้ชิดกับพนักงานและผู้บริหารของหน่วยงานธุรกิจ (Strategic Partner) รับฟังความคิดเห็นหรือปัญหาจากพนักงาน แก้ปัญหาหรือนำเสนอปัญหาไปยังส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสายงานด้านความเป็นผู้เชี่ยวชาญการบริหาร (Administration Expert) สรรหาบุคคล กำหนดเงินเดือน ค่าจ้าง และสวัสดิการ บรรจุ แต่งตั้ง โอนและโยกย้าย ประมวลผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี รวมทั้งงานด้านแรงงานสัมพันธ์ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง วินัยและความผิดทางแพ่ง

(๙) ฝ่ายพัฒนาและบริหารการเรียนรู้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ให้พนักงานเกิดค่านิยมองค์กรร่วมกัน จัดทำแผนงานและกำหนดหลักสูตรในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในธนาคาร จัดทำโครงการพัฒนาผู้บริหาร (Leadership Development) โครงการเพิ่มจิตสำนึกในการให้บริการ จัดหาหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับพนักงานที่ทำหน้าที่การขาย ให้มีความเป็นมืออาชีพ ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการสัมมนา อบรม ดูงานภายนอกธนาคารทั้งภายในและภายนอกประเทศ ประเมินผลระดับการเรียนรู้ของบุคลากร จัดทำแผนประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่าง ๆ ผ่านทางระบบ E-Learning พิจารณาทุนการศึกษาของพนักงานในระดับต่าง ๆ

(๑๐) ฝ่ายสื่อสารองค์กร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ส่งเสริม เผยแพร่ วางกลยุทธ์ด้านงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ งานกิจกรรมเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ธนาคารให้เป็นไปตามนโยบายบริหารและควบคุมด้านงบประมาณ ด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กรโดยรวมของธนาคาร ตลอดจนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์นโยบาย เป้าหมายแนวทางการบริหารงานของธนาคารให้พนักงานทราบอย่างต่อเนื่องเป็นศูนย์กลางในการประสานงานและให้การสนับสนุนด้านการโฆษณาประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานบริการ ผลิตภัณฑ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ของธนาคารเป็นศูนย์กลางในการพิจารณา ประสานงานและสนับสนุนด้านกิจกรรมสังคมในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งการดูแลและจัดทำเผยแพร่ การสื่อสารภาพลักษณ์โดยรวมของธนาคารให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๑๑) ฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบพิจารณา/กำหนดผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ศึกษาถึงความคาดหวังและความสนใจในเรื่องขององค์กรที่แตกต่างกัน เพื่อเสนอแผนโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร ร่วมมือกับองค์กร สถาบันภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชนในการจัดทำโครงการเพื่อกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อต่อยอดและส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร รับผิดชอบต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้สังคมหรือผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ลงทุน ลูกค้า พนักงาน โดยประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กรที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงความมุ่งหมาย แผนงานกลยุทธ์ ผลความคืบหน้าของการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมายหรือพันธสัญญาที่ได้ให้ไว้ ผลกระทบที่เกิดขึ้น ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ฯลฯ ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียรับรู้และทราบถึงความเป็นไปในเรื่อง CSR ขององค์กร สร้างให้เกิดความโปร่งใสและความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานขององค์กร สร้างสัมพันธ์ที่ดี โอกาสในการพัฒนาและมุมมองในการปรับปรุงและยกระดับการดำเนินงานทั้งในเรื่อง CSR และในเรื่องอื่น ๆ ขององค์กร พัฒนาปรับปรุงการสื่อสารเรื่อง CSR ให้มีคุณภาพ ปลุกฝังและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตสาธารณะหรือจิตอาสาและเข้าร่วมในกิจกรรมของโครงการกิจกรรมเพื่อสังคมของธนาคาร หลอมรวมเรื่องการขับเคลื่อน CSR ไว้ในวาระงานขององค์กร

(๑๒) ฝ่ายบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Framework) รวมถึงกลไกกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง (Governance Structure) เพื่อให้เกิด

ความมั่นใจว่าธนาคารสามารถบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การบริหารงานที่โปร่งใสและยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง คู่มือการบริหารความเสี่ยง แผนงานบริหารความเสี่ยงและเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสินเชื่อ (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านดอกเบี้ยในบัญชีเพื่อการธนาคาร (Interest Risk in Banking Book) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) และให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงในการนำกรอบการบริหารความเสี่ยงไปใช้ประเมินและจัดการความเสี่ยงตามกรอบและแนวทางที่กำหนดทั่วทั้งองค์กร และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงสามารถพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านกระบวนการควบคุม ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ ติดตาม และรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการธนาคารถึงสถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีผลต่อระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงได้นำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อธนาคาร และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการธนาคารกำหนดจัดทำและทบทวนนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของธนาคารแห่งประเทศไทย และให้การสนับสนุนฝ่าย/สำนัก จัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสนับสนุนให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนฉุกเฉินด้านการเงิน แผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนฉุกเฉินทางธุรกิจ เพื่อช่วยลดความสูญเสียทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารให้น้อยที่สุด และช่วยให้ธนาคารสามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

(๑๓) ฝ่ายสอบทานสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบจัดทำทบทวนนโยบายและแนวทางการสอบทานสินเชื่อที่สอดคล้องกับแนวนโยบายการสอบทานเงินให้สินเชื่อของธนาคารแห่งประเทศไทย รวมถึงนโยบายด้านต่าง ๆ ของธนาคารวางเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงานในการสอบทานสินเชื่อ ดำเนินการสอบทานสินเชื่อตามนโยบายการสอบทานสินเชื่อของธนาคาร

(๑๔) ศูนย์ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการวิเคราะห์ระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศระดับสากล ระดับประเทศ และธนาคารด้วยกัน จัดทำแผนงานประจำปี ให้ครอบคลุมด้าน IT security งานด้าน IT Risk และงานด้าน IT Compliance โดยงานด้าน IT security ทำการตรวจสอบช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ งานด้าน IT Risk ทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงจากการติดตั้ง เข้าใช้งาน และยกเลิกการใช้งานระบบสารสนเทศ งานด้าน IT Risk ทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงจากการติดตั้ง เข้าใช้งาน และยกเลิกการใช้งานระบบสารสนเทศ งานด้าน IT Compliance ทำการกำหนด จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง สอบทานการใช้งาน นโยบาย ระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติการภายใน และกฎหมายภายนอกที่เกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันความเสียหายจากธนาคารที่ไม่ได้ปฏิบัติตาม และศึกษามาตรฐานสากลด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ นำมาประยุกต์ใช้งานในธนาคารเพื่อให้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้มาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับ เชื่อถือได้ของลูกค้าธนาคาร กระทรวงการคลัง และผู้ตรวจสอบภายนอกพร้อมทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเฝ้าระวัง เตือนภัย บริหารจัดการเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของธนาคาร ให้คำปรึกษา พิจารณา และร่วมสนับสนุนหน่วยงานภายในธนาคารที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ ติดตามข่าวสารคำเตือนจากองค์กรวิชาชีพการ ด้านความมั่นคงปลอดภัย และประสานงานกับหน่วยงานภายนอก สร้างความตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Security Awareness) ให้แก่พนักงานธนาคาร

(๑๕) ศูนย์ป้องกันการทุจริต

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

(๑๖) ฝ่ายสาขาทบทวนและประเมินผล ๑

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแลงานเขต (Area) และสาขา (Branch) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้าน NPL การตลาด

การบริหารสาขา และงานอื่น ๆ ประสานงานกับส่วนงานอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สาขา รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติทั้งด้านการเงิน สินเชื่อ และการตลาด

(๑๗) ฝ่ายสาขากทม.และปริมณฑล ๒

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร ควบคุม กำกับ ดูแลงานเขต (Area) และสาขา (Branch) ทั้งด้านสินเชื่อ การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย รวมถึงงานด้าน NPL การตลาด การบริหารสาขา และงานอื่น ๆ ประสานงานกับส่วนงานอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สาขา รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติทั้งด้านการเงิน สินเชื่อ และการตลาด

(๑๘) ฝ่ายสนับสนุนสาขานครหลวง

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสรุปวิเคราะห์สินเชื่อ งานบริการหลังการขาย ทั้งด้านสินเชื่อและการเงิน ของทุกสาขาในสังกัดกลุ่มงานสาขานครหลวง เป็นศูนย์กลางให้บริการ ด้านสินเชื่อแก่ลูกค้าทั่วไป และพันธมิตร Developer รายใหญ่ของธนาคาร เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า ให้สามารถแข่งขันกับธนาคารคู่แข่งได้ รวมถึงเป็นศูนย์ฝึกอบรมพนักงานใหม่และพนักงานที่ยังไม่มีความชำนาญงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานของสาขา

(๑๙) ภาคเหนือตอนบน

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

(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

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคเหนือตอนล่างให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร 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

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร 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

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันออกให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร 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

มีหน้าที่วางแผนและบริหารจัดการกิจการของสาขาในภาคตะวันตกและภาคใต้ตอนล่างให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร 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

(๒๖) ฝ่ายปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนการให้บริการ การใช้งานระบบสารสนเทศ (IT) ที่ธนาคารฯ ใช้สำหรับให้บริการลูกค้าให้เป็นไปอย่างปลอดภัย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการรับแจ้งปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบสารสนเทศของธนาคารทั้งหมด ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือติดตามการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของธนาคาร ดูแลแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค ทั้งที่เกิดจากการใช้งาน และหรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลง หรือวิวัฒนาการทางด้านเทคโนโลยี ดูแลบริหารทรัพยากรทางด้าน Hardware และ System ของระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคารทั้งหมด ให้เพียงพอ และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด ตลอดจนดูแลงานบริหารงานภายในฝ่ายฯ รวมถึงการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบและงานบริหารความเสี่ยง จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธนาคาร ดูแลการจัดทำงบประมาณและการควบคุมค่าใช้จ่าย การพัฒนาความรู้และทักษะด้านดิจิทัล

แก่พนักงานในสายงาน ตลอดจนการบริหารจัดการเชิงรุก เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร มีความทันสมัย ปลอดภัย คุ่มค่า สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(๒๗) ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล

มีหน้าที่ศึกษาเพื่อออกแบบผลิตภัณฑ์ทางด้าน Digital Services ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของธนาคารแห่งประเทศไทย และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย ประสานการพัฒนาระบบและบริการทางด้าน Digital Services ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากเทคโนโลยีด้านการเงิน (Finance Technology) จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อนำผลิตภัณฑ์ทางด้าน Digital Services มาให้บริการและติดตาม ประสาน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบและบริการทางด้าน Digital Services บริหารจัดการและสนับสนุนการให้บริการทางด้าน Digital Services ร่วมกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการทางด้าน Digital Services สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการของบริษัท Outsource ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางด้าน Digital Services จัดเตรียมข้อมูล ดำเนินการเพื่อสนับสนุน การตรวจสอบรวมถึงการบริหารความเสี่ยง หรืออื่น ๆ จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธนาคาร ดูแลจัดทำงบประมาณและควบคุมการใช้จ่าย ตลอดจนพัฒนาความรู้และทักษะให้กับบุคลากร

(๒๘) ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแลงานการใช้เทคโนโลยี ด้าน Application software ของธนาคาร การวิเคราะห์ ออกแบบด้านสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture and Application solution) ของธนาคารและจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารให้สนองตอบนโยบายและกลยุทธ์ของธนาคารทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพการบริการ ให้คำปรึกษาทางเทคนิคของซอฟต์แวร์ (Software) และการบริหารงานภายในของธนาคาร พัฒนาระบบข้อมูลของธนาคาร ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในธนาคาร ตลอดจนระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารของผู้บริหารระดับสูงของฝ่ายงานต่าง ๆ ในธนาคาร โดยการวิเคราะห์ระบบงานเดิม วิเคราะห์และออกแบบระบบ พัฒนาและทดสอบระบบ จัดทำเอกสารระบบงานและคู่มือปฏิบัติงาน ฝึกอบรมผู้ใช้ นำระบบที่ออกแบบไปปฏิบัติงาน ประเมินผลการทำงานในระบบใหม่ สนับสนุน การทำงาน พร้อมทั้งปรับปรุงระบบให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ เพื่อให้ทันต่อนโยบาย

และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ตลอดจนกำกับ ดูแล ส่งเสริมให้ความรู้กับพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านธุรกิจของธนาคาร ด้านการบริหารจัดการ ด้านระบบงาน และความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้งานด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงระบบงาน และสนับสนุนการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม โดยครอบคลุมระบบงานที่สนับสนุนการบริหารงานและระบบที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของธนาคาร รวมถึงระบบรายงานของธนาคาร

(๒๙) ฝ่ายพัฒนาระบบบริการดิจิทัล

มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแลใช้เทคโนโลยีด้าน Application software ของธนาคาร การวิเคราะห์ ออกแบบด้านสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Software Architecture and Application Solution) ของธนาคารและจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารให้สนองต่อนโยบาย และกลยุทธ์ของธนาคาร ทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพบริการ ให้คำปรึกษาด้านเทคนิค Software และการบริหารงานภายในของธนาคาร ให้คำปรึกษาด้านเทคนิคซอฟต์แวร์ พัฒนาระบบข้อมูล ของธนาคาร ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในธนาคาร ตลอดจนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ของผู้บริหารระดับสูงของฝ่ายงานต่าง ๆ ในธนาคาร โดยการวิเคราะห์ระบบงานเดิม การวิเคราะห์ ระบบงานธุรกิจ การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน พัฒนาและทดสอบระบบ การจัดเตรียมค่าตัวแปร (Parameter setup) จัดทำเอกสารระบบงานและคู่มือปฏิบัติงานฝึกอบรมผู้ใช้นำระบบที่ออกแบบไปปฏิบัติงาน ประเมินผลการทำงานในระบบใหม่ สนับสนุนการทำงานให้ตอบสนองต่อการให้บริการลูกค้าของธนาคาร พร้อมทั้งปรับปรุงระบบให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้ทันต่อนโยบายและการเปลี่ยนแปลง ทางเทคโนโลยี ตลอดจนกำกับ ดูแล ส่งเสริมให้ความรู้กับพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในหลาย ๆ ด้าน เช่น ด้านธุรกิจของธนาคาร ด้านบริหารจัดการ ด้านระบบงาน และความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เป็นต้น เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้งานด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง ระบบงาน และสนับสนุนการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม โดยครอบคลุมระบบงานหลัก ที่ให้บริการลูกค้าทุกผลิตภัณฑ์และทุกช่องทางการให้บริการและระบบงานที่รองรับบริการและผลิตภัณฑ์ดิจิทัล

(๓๐) ศูนย์วางแผนและบริหารโครงการสารสนเทศ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล และนโยบายจาก Stakeholder แนวโน้มเทคโนโลยี และเศรษฐกิจ เพื่อจัดทำเป็นแผนงานด้าน IT

(IT Master Plan) บริหารงานประชุมของคณะกรรมการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางด้าน IT ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และให้มีการนำนโยบายด้าน IT ของธนาคารไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ การดูแลวางแผนบริหารจัดการทรัพยากรด้าน IT ของพนักงานทั้งองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นผู้กำหนดเงื่อนไขในการกำหนดระดับความสำคัญของโครงการ กำหนดแนวทางบริหารโครงการสารสนเทศตามแนวมาตรฐานให้เหมาะสมกับโครงการ และเป็นผู้รับผิดชอบบริหารโครงการสารสนเทศที่มีระดับความสำคัญตามเงื่อนไขที่กำหนดหรือเป็นโครงการที่เจ้าของโครงการร้องขอเพื่อให้สามารถสำเร็จได้ตามแผนงานและใช้งบประมาณได้ตามกำหนด รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานกำกับต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธนาคาร นอกจากนี้ยังรับผิดชอบกำหนดบทบาทการใช้งานของผู้ใช้งาน รหัส และสิทธิผู้ใช้งานในระบบงาน เป็นต้น ตลอดจนกำกับดูแลส่งพนักงานเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ ความก้าวหน้าในหลายด้าน เช่น ความรู้ความสามารถ ระดับการบริหารโครงการจนได้ประกาศนียบัตร (Certificate)

(๓๑) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม บริหารจัดการ และประสานงานกับฝ่าย/สำนัก ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกรอบและพัฒนาผลิตภัณฑ์สินเชื่อ Business Solution ทั้งที่มีอยู่เดิม และออกผลิตภัณฑ์ใหม่ รวมทั้ง จัดทำหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีปฏิบัติของผลิตภัณฑ์ และจัดทำโปรโมชั่นสำหรับงานมหกรรมต่าง ๆ ที่ธนาคารเข้าร่วมออกบูธ วางแผนการตลาดเชิงรุก จัดทำแผนกิจกรรมทางการตลาดเพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีอยู่เดิม และผลิตภัณฑ์ออกใหม่ด้านสินเชื่อ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้าและเป็นประโยชน์คุ้มค่ากับธนาคาร จัดทำแผนการตลาดสินเชื่อสวัสดิการ ออกเยี่ยมผู้ประสานงาน/ลูกค้าสวัสดิการ วางแผน/จัดหาความร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจ เพื่อเพิ่มช่องทางและพัฒนาการให้บริการด้านการชำระหนี้เงินกู้ผ่านพันธมิตรหรือตัวแทน ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงระบบงาน และพัฒนาบุคลากรของฝ่ายพัฒนาธุรกิจสินเชื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนของธนาคารและปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงของธนาคาร

(๓๒) ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบกระตุ้นและเสริมสร้างวัฒนธรรมของการทำงานที่มีลูกค้าเป็นศูนย์กลางให้เกิดขึ้นภายในธนาคารรับผิดชอบการจัดทำแผนเพื่อการบริหารความสัมพันธ์

ระหว่างลูกค้าและธนาคารตลอดจนเสนอแนะกลยุทธ์และแนวทางการกำหนดรูปแบบการบริหารลูกค้าให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าแต่ละรายมากขึ้นเพื่อให้สามารถเพิ่มอัตราการรักษาลูกค้าที่ดีไว้โดยคำนึงถึงรายได้/ผลกำไรที่จะได้รับจากมูลค่าตลอดช่วงชีวิตของลูกค้าเป็นสำคัญ หน้าที่ที่สำคัญอีกประการคือ การดูแลและบริหารจัดการจุดติดต่อที่สำคัญ ๆ ระหว่างลูกค้าและธนาคาร ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อให้เกิดการบริการที่มีคุณภาพครบวงจรที่อำนวยความสะดวกสูงสุดให้กับลูกค้า นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า

(๓๓) ฝ่ายปฏิบัติการบริการอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบให้บริการในระบบ Digital Services Banking ได้แก่ ระบบ Mobile Application Banking ระบบ Internet & Mobile Banking ระบบ ATM LRM CDM/Recycle และระบบ Passbook Update โดยดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ การทำการตลาด การสอบทานชำระดุล การควบคุม การใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบ Digital Services Banking สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้ามีประสิทธิภาพเป็นเครื่องมือในการสร้างฐานลูกค้ามีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือในการสร้างฐานลูกค้าให้มากยิ่งขึ้น รวมถึงการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓๔) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจเงินฝาก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วิเคราะห์ บริหารจัดการ กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและประสานงานกับฝ่าย/สำนักที่เกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เงินฝากที่มีอยู่ในปัจจุบัน พัฒนาผลิตภัณฑ์เงินฝากใหม่ รวมทั้ง จัดทำโปรโมชันด้านเงินฝากสำหรับงานมหกรรมต่าง ๆ ที่ธนาคารออกบูท เพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และเป็นประโยชน์คุ้มค่ากับธนาคาร รวมถึงการติดตาม ประเมินผลผลิตภัณฑ์และบริการที่ฝ่ายได้พัฒนา ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงระบบงานและพัฒนาบุคลากรของฝ่ายพัฒนาธุรกิจเงินฝากให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของธนาคารฯ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้ง การบริหาร ความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ การประเมินความเสี่ยงของ IRDP

(๓๕) ฝ่ายเงินฝากและพันธมิตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน บริหาร ทำการตลาดเชิงรุก เพื่อขยายฐานลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์ เพื่อรักษาลูกค้าใบรับเงินฝากประจำ FIXED DEPOSIT RECEIPT (FDR) โดยควบคุมต้นทุนและปริมาณให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร รวมทั้งกำหนดกระบวนการ วิธีปฏิบัติงานด้านใบรับเงินฝากประจำ ให้มีความรอบคอบ รัดกุม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานของธนาคาร จัดทำรายงานข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าใบรับเงินฝากประจำ เพื่อเสนอผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลธนาคารให้ถูกต้องทันเวลา ตลอดจนการแสวงหาพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อร่วมจัดทำโปรโมชั่นส่งเสริมการขาย และมอบสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกค้าของธนาคาร ภายใต้โครงการ GHBank PLUS พร้อมทำการประชาสัมพันธ์ให้เกิดการรับรู้ และเข้าถึงสิทธิผ่านสื่อ ON LINE อาทิเช่น สื่อ Social Media (LINE@ Facebook), E-Mail, Website และ OFFLINE อาทิเช่น แผ่นพับ โบรชัวร์ โปสเตอร์ เป็นต้น

(๓๖) ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อรายย่อย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล ด้านการวิเคราะห์ อนุมัติสินเชื่อรายย่อย ในเขตกทม.และปริมณฑลและภูมิภาคในกรณีที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้อนุมัติด้วยระบบ Core Banking System (CBS) ตลอดจนสอบทานงานสินเชื่อรายย่อย ในกรณีที่ได้รับผลอนุมัติ/ปฏิเสธ จากระบบ Core Banking System (CBS) และเสนอขออนุมัติ หากมีความเห็นไม่ตรงกับผลจากระบบ Core Banking System (CBS) และรวมถึงสนับสนุน การนำระบบ Core Banking System (CBS) มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้อง กับระบบปฏิบัติงานด้านสินเชื่อรายย่อย พร้อมทั้งพัฒนาบุคลากรของฝ่ายให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อให้รองรับงานได้

(๓๗) ฝ่ายวิเคราะห์สินเชื่อโครงการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ การบริหาร กำกับ ดูแลงานการวิเคราะห์ สินเชื่อพัฒนาโครงการ การวิเคราะห์สินเชื่อแพลตฟอร์มให้เช่า สินเชื่อบ้านเช่า สินเชื่อบ้านมือสอง การวิเคราะห์การรับโครงการสำหรับลูกค้า รายย่อยโครงการ Post Finance (LTF) โครงการ Fast Track และ Regional Fast Track ทั่วประเทศ ดูแล และติดตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินกู้ให้ดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์การกู้ ดูแลติดตาม การชำระหนี้ของเจ้าของโครงการ เพื่อไม่ให้เป็นลูกหนี้ NPL

จัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวของโครงการรวมทั้งพิจารณาปรับปรุง เสนอหลักเกณฑ์การให้สินเชื่อ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีหน้าที่วางแผนบริหารจัดการการประชุม คณะกรรมการสินเชื่อและคณะอนุกรรมการสินเชื่อ

(๓๘) ฝ่ายนโยบายสินเชื่อธุรกิจและภาครัฐ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบสนองตอบวัตถุประสงค์ทางด้านธุรกิจและด้านสังคม ขององค์กรในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงานและ Flow Chart ขั้นตอนการทำงาน รวมถึงพัฒนาปรับปรุงระบบงานที่เกี่ยวข้องของผลิตภัณฑ์สินเชื่อ ตลอดจน ดำเนินนโยบายสินเชื่อสนับสนุนรัฐบาลเพื่อดำเนินโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ให้มีความเจริญก้าวหน้า โดยผ่านโครงการฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้มีความเจริญก้าวหน้า โดยผ่านโครงการต่าง ๆ ของธนาคารและรัฐบาล ตลอดจนประสานงานร่วมกับสถาบันการเงินเฉพาะกิจอื่น ๆ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับนโยบายที่ได้รับจากรัฐบาล รวมทั้งติดตามและประเมินผลเพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓๙) ฝ่ายสนับสนุนสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม บริหารจัดการ และประสานงาน กับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางและวิธีปฏิบัติในการให้กู้เงินรายย่อย/ การให้กู้เงินโครงการสวัสดิการ และโครงการพิเศษ การพิจารณาการเข้าร่วมโครงการสวัสดิการใหม่/ เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลง/งานแจ้งหักเงินเดือน/งดหักเงินเดือน/การแจ้งพ้นสภาพ/โอนย้าย/ คงสิทธิสวัสดิการ การรับเป็นแหล่งเงินกู้ระยะยาวโครงการจัดสรร Post Finance (LTF) และ Fast Track การแนะนำขั้นตอนในการยื่นสินเชื่อรายย่อยให้กับผู้ดำเนินโครงการ และการขึ้นบัญชีผู้ประกอบการ โครงการ Fast Track การให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ และรับคำขอกู้ประเภทสินเชื่อแฟลต/ บ้านเช่า/สินเชื่อโครงการส่งเสริมธุรกิจตลาดบ้านมือสอง/สินเชื่อสำหรับนิติบุคคลเข้าประมูลซื้อทรัพย์สินบังคับคดี ของธนาคารและนำไปปรับปรุงจำหน่ายให้แก่ผู้ซื้อรายย่อยและสินเชื่อพัฒนาโครงการออกสำรวจความเป็นไปได้ ของโครงการแฟลต/บ้านเช่า/สินเชื่อพัฒนาโครงการและงานประเมินหนี้แก่ลูกค้าแฟลตสถานะเร่งรัดหนี้ (ก่อนฟ้อง) ก่อนเป็น NPL ควบคุม ดูแล ประสานงานการนำส่งข้อมูลเครดิตของลูกค้าธนาคารประจำเดือน

และจัดส่งหนังสือข้อมูลเครดิตรายเดือน และรายปีไปให้ลูกค้า จัดส่งหนังสือให้ความยินยอม ในการเปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้แก่บริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด การแจ้งปรับปรุง แก้ไขข้อมูลเครดิต ในระบบบริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด ตรวจสอบใบแจ้งหนี้ค่าใช้บริการข้อมูลเครดิตประจำเดือน และส่งให้ฝ่ายการบัญชีอนุมัติจ่ายเงินให้กับบริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด รวบรวมและจัดส่ง ใบคำขอตรวจสอบข้อมูลเครดิตให้บริษัทข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด

(๔๐) ฝ่ายบริหารหนี้กม.และปริณทล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานบริหาร การติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระลูกหนี้ของธนาคาร ก่อนเป็นหนี้ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) รวมทั้งงาน การประนอมหนี้และติดตามการประนอมหนี้ ปรับโครงสร้างหนี้ทุกขั้นตอนของหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิด รายได้ (NPL) ของหนี้ในสาขากรุงเทพ และปริณทล เพื่อแก้ไขให้กลับมาเป็นหนี้ก่อให้เกิดรายได้ (PL) ตลอดจนรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการค้างชำระหนี้ต่าง ๆ จัดทำรายงานสรุปปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานเร่งรัดหนี้ การป้องกันหนี้ค้างชำระและการประนอมหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในเรื่องการเร่งรัดหนี้ การประนอมหนี้ และจัดวางระบบ และขั้นตอนการเร่งรัดหนี้และการประนอมหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ลูกหนี้ทุกขั้นตอนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและไม่ให้ธนาคารเกิดความเสียหาย

(๔๑) ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงาน ของธนาคารในส่วนที่เกี่ยวกับ งานป้องกันและแก้ไขปัญหา NPL ยกเว้นงานป้องกัน NPL เข้าใหม่ ระหว่างปีของสาขา (ลูกหนี้ DPD น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๙๐ วัน) งานประนอมหนี้ งานกฎหมาย งานบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด งานจำหน่ายหนี้สูญ งานบริหารทรัพย์สิน (NPA) รวมทั้งงานพิจารณา อนุมัติสินเชื่อให้แก่ลูกหนี้ในการปรับโครงสร้างหนี้ใหม่ของสาขาภูมิภาคทั้งหมดให้เป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของธนาคาร

(๔๒) ฝ่ายบริหารคดี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านฟ้องคดี ของธนาคารอันประกอบด้วยส่วนฟ้องคดี ส่วนคดีล้มละลาย ส่วนบัญชีและข้อมูล มีหน้าที่กำกับ ดูแล

สำนักงานทนายความที่ธนาคารว่าจ้างงานฟ้องคดี คดีล้มละลายกรณีธนาคารเป็นเจ้าหนี้ผู้เป็นโจทก์ งานด้านบัญชีและข้อมูลด้านการเบิกจ่าย บันทึกข้อมูลค่าธรรมเนียมศาล ตลอดจนงานด้านเอกสาร การให้ยอดหนี้เพื่อฟ้องคดีลูกหนี้ให้สำนักงานทนายความที่ธนาคารว่าจ้างและนิติกรของธนาคาร รวมทั้ง สนับสนุนงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคาร

(๔๓) ฝ่ายบริหาร NPA

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินการขาย อสังหาริมทรัพย์ของธนาคารเฉพาะที่ได้มาจากการซื้อทรัพย์สินจากการขายทอดตลาดและการโอนทรัพย์สิน ชำระหนี้ของลูกหนี้ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค และสำรวจตรวจสอบทรัพย์สินที่ธนาคารได้มาทั้งในส่วนกลาง และภูมิภาคให้อยู่ในสภาพดี เพื่อให้ธนาคารสามารถดำรงสิทธิในทรัพย์สินอยู่ตลอดเวลา กำกับดูแล ตลอดจนให้การสนับสนุน การทำงานของสาขาทั่วประเทศ ในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สิน ที่ได้มาตามมาตรการและเกณฑ์มาตรฐานของธนาคาร ตั้งแต่เริ่มต้นจนครบวงจร และควบคุม การปฏิบัติการเกี่ยวกับทรัพย์สินให้เป็นไปตามข้อกำหนดของธนาคาร โดยประสานงานกับส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหาร และควบคุมกำกับดูแลบริษัทภายนอกให้เป็นไป ตามเงื่อนไขของธนาคาร

(๔๔) ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม ดูแล บริหารจัดการ การดำเนินงาน ของธนาคาร ในส่วนที่เกี่ยวกับการบังคับคดีทรัพย์สินจำนองตามคำพิพากษา หรือทรัพย์สินอื่นของลูกหนี้ธนาคาร หรือลูกหนี้อื่นตามข้อตกลงหรือสัญญา หรือข้อผูกพันที่ธนาคารในฐานะเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา หรือเจ้าหนี้ ตามสัญญา ประนีประนอมยอมความและดำเนินการในเรื่องการติดตามหนี้ส่วนขาด และสืบทรัพย์สินอื่นของลูกหนี้หลังจากมีการบังคับชำระหนี้จากทรัพย์สินจำนองแล้ว แต่ยังคงมีหนี้ส่วนขาด คงค้างกับธนาคาร รวมถึงดำเนินการในเรื่องขอรับชำระหนี้ในคดีแพ่ง คดีล้มละลายที่บุคคลภายนอก ยึดทรัพย์สินจำนองหรือยื่นฟ้องลูกหนี้ธนาคาร รวมถึงฟ้องลูกหนี้ธนาคารเป็นคดีล้มละลาย และควบคุม กำกับดูแลบริษัทภายนอกให้ดำเนินการเป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคาร

(๔๕) ฝ่ายกำกับกำกับการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบสนับสนุนผู้บริหารระดับสูงให้สามารถบริหาร ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นศูนย์กลางในการศึกษา วิเคราะห์

จัดทำ ให้นาการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธนาคาร ได้แก่ ให้คำชี้แนะพิจารณา ศึกษา จัดทำคำอธิบายให้แก่หน่วยงานภายในธนาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ธนาคารสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์จากหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลธนาคารอยู่ ดำเนินการทบทวนวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องของระเบียบของฝ่ายงานต่าง ๆ ว่าระเบียบหรือวิธีปฏิบัติของธนาคาร ไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ที่ธนาคารถูกกำกับและควบคุมอยู่ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การสุ่มสอบทานการปฏิบัติงานในเบื้องต้นให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ (Control and Monitor) ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไข ติดตามอย่างใกล้ชิด และรายงานให้คณะกรรมการธนาคารทราบถึงประเด็นที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงของกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของธนาคาร และให้ความเห็นชอบรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประจำปี (Annual Compliance Report) ที่นำเสนอธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการในธนาคาร คณะกรรมการจัดวางระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการกำกับการจัดทำระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการสนับสนุนและพัฒนาปรับปรุงระบบปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และคณะกรรมการต่อต้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

(๔๖) ฝ่ายกฎหมาย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านกฎหมายของธนาคารให้เป็นไปตามนโยบายของธนาคารอันประกอบไปด้วย ส่วนกิจการพิเศษ ส่วนคดีพิเศษ และส่วนแก้ต่างคดี โดยให้ความเห็นและตอบข้อหารือทางด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธนาคาร ตลอดจนให้ข้อพิจารณา ในประเด็นทางกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของธนาคาร รวมถึงให้ข้อเสนอแนะและเป็นที่ปรึกษาของส่วนงานอื่นในด้านกฎหมาย ดำเนินคดีที่นอกเหนือจากงานความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารคดี ควบคุม ดูแลสำนักงานทนายความที่ธนาคารว่าจ้างงานฟ้องคดีพิเศษต่าง ๆ และดำเนินการแก้ต่างคดีให้แก่ธนาคาร

(๔๗) ฝ่ายบริหารสำนักงานและกิจการสาขา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแล บริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ด้วยการให้บริการอย่างมีคุณภาพ และสอดคล้องกับนโยบายของธนาคาร งานออกแบบ

ควบคุมงานก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุง และตกแต่งอาคารสำนักงานทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่สำนักงานใหญ่และสาขาต่าง ๆ ดูแลและบำรุงรักษาระบบเครื่องจักรกลประจำอาคาร ซ่อมบำรุง เครื่องใช้สำนักงาน ดูแลและบริการผู้เช่าอาคารควบคุม ป้องกันและแก้ไขระบบการรักษาความปลอดภัย ทั้งบุคคล สถานที่และทรัพย์สินของธนาคาร จัดทำประกันภัยทุกอย่างของธนาคาร จัดระบบความปลอดภัย ด้านต่าง ๆ ของธนาคาร ดูแลระบบ CCTV ระบบดับเพลิง ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน บริการยานพาหนะ และคนขับรถ งานรักษาความสะอาด งานกิจกรรมพิเศษ งานพิธีการต่าง ๆ งานดูแลสภาพแวดล้อม และจัดสวน งานควบคุม ดูแล จัดการ และเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพยากร และพลังงาน อย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด งานควบคุม ดูแลและจัดการอสังหาริมทรัพย์ สำนักงานสาขา และบ้านพักรับรอง งานข้อมูลอาคารสถานที่และเครื่องจักรของธนาคาร งานบริการจัดเก็บ/รักษา และทำลายเอกสารของธนาคารงานติดตามและประเมินผลงานควบคุมดูแลงานรับส่งจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์ เอกสารภายในภายนอกทุกประเภทของธนาคาร งานตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจ งานสมุดโทรศัพท์เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างประสิทธิภาพ

(๔๘) ฝ่ายจัดหาและการพัสดุ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบควบคุม กำกับ ดูแลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของธนาคาร ทั้งพัสดุภัณฑ์ทั่วไป และการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติการ และการให้บริการ ของธนาคาร ดูแลควบคุมและบริหารจัดการเอกสารสัญญาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาบริการการเช่าทรัพย์สิน อาคารสถานที่ พสดุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติการดำเนินธุรกิจ ของธนาคาร การต่อสัญญาการว่าจ้างดูแลซ่อมแซม แก้ไข และบำรุงรักษาพัสดุภัณฑ์ของธนาคาร ดูแลรับผิดชอบการทำทะเบียนทรัพย์สิน ประสานงานกับฝ่าย/สำนักต่าง ๆ ของธนาคารเกี่ยวกับการ จัดเก็บพัสดุ เบิกจ่ายพัสดุทรัพย์สินต่าง ๆ และจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ออกจากบัญชี รายงาน ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนงานราชการหรือของหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้ และเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้ประชาชนได้ทราบเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

(๔๙) ฝ่ายการบัญชี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ ดูแลงานบัญชี ของธนาคาร โดยกำหนดแบบและการปฏิบัติด้านการบัญชี จัดทำและควบคุมบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ

ทรัพย์สิน หนี้สินและทุน รายได้ รายจ่าย งบกำไรขาดทุน และงบดุล ทำรายงานแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของธนาคารในด้านต่าง ๆ กำหนดวิธีการแก้ไขและปรับปรุงระบบบัญชีให้มีความเหมาะสมทั้งในสำนักงานใหญ่ และสาขา จัดทำและประมวลข้อมูลทางด้านบัญชีของธนาคาร ควบคุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีที่ได้วางรูปแบบไว้ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานและตัดสินใจควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของธนาคาร และรับเงินค่าเช่าพื้นที่ ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาแก่ส่วนงานอื่น ๆ ของธนาคารเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในด้านระบบบัญชี นอกจากนี้ยังจัดทำรายงานต่าง ๆ ทางการเงินที่ต้องส่งให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการคลัง และธนาคารแห่งประเทศไทย

(๕๐) ฝ่ายธุรกรรมการเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางแผน และบริหารจัดการเงินสดของฝ่าย/สำนัก ในสำนักงานใหญ่ตลอดจนบริหารจัดการเงินสดที่ให้บริการผ่านเครื่อง Self-service ได้แก่ การทำ Balancing เครื่อง ATM และ CDM ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายธุรกรรมการเงิน การกำกับดูแลการฝาก ถอนเงินสดในระบบ KCIM (Krungthai Cash Inventory Management System) ตามขั้นตอนปฏิบัติงานของศูนย์บริหาร และจัดการธนบัตรของ บลจ.ธนาคารกรุงไทย และเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนระหว่างธนาคารผ่านระบบ BES (Banknotes Exchange System) ให้กับสาขาทั่วประเทศ กำกับดูแลการขนเงินสดนอกเวลาและในวันหยุดให้กับเคาน์เตอร์การเงินนอกสถานที่ ในเขตกทม.และปริมณฑล ผ่านตัวแทน บมจ.กสิกรไทย การทำธุรกรรมด้านการเงินด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย จัดตั้งขึ้น (Electronic Financial Service) ได้แก่ การฝาก - ถอนเงินจากบัญชีกระแสรายวัน ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยผ่านระบบ BOS (Banknotes Ordering System) การเป็นศูนย์ปฏิบัติการเรียกเก็บเช็คโดยใช้ภาพเช็คแทนตัวเช็คในระบบ ICAS (Imaged Cheque Clearing and Archive System) พร้อมตรวจภาพเช็คแทนสาขาทั่วประเทศ การเรียกเก็บเช็คต่างจังหวัดด้วยระบบ BC-3D (Bill for Correction - 3 Day) การออกเช็คเชียร์เช็คค่าใช้จ่ายของธนาคารทั้งหมด การโอนเงิน การควบคุม กำกับ ดูแลระบบการโอนเงินรายย่อยระหว่างธนาคารผ่านระบบ SMART การตัดชำระเงินกู้ โดยตัดผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น และการชำระผ่านตัวแทนต่าง ๆ การประมวลผลและรวบรวมรับ - ส่งข้อมูล การชำระค่าสาธารณูปโภคผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร และการชำระค่าสาธารณูปโภคผ่านบัญชีเงินฝาก ธอส. รวมทั้งการบริหารข้อมูลให้สอดคล้องและรองรับนโยบายการให้บริการ

อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าของธนาคารเพื่อให้เกิดความพอใจสูงสุด ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงระบบงาน และพัฒนาบุคลากรของฝ่ายธุรกรรมการเงิน ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานของธนาคารฯ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของ IRDP

(๕๑) ฝ่ายบริหารการเงิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบบริหารจัดการสภาพคล่องให้เหมาะสมกับความต้องการเงินทุนของธนาคาร และกฎเกณฑ์ของผู้กำกับดูแล รวมทั้งให้สอดคล้องกับสถานการณ์ตลาดเงิน และตลาดทุนจัดหาแหล่งเงินทุนอื่น ๆ เพื่อเสริมสภาพคล่อง และเพื่อสนับสนุนการระดมทุน โดยรวมของธนาคาร ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้เงิน บริหารต้นทุนการเงิน บริหารสินทรัพย์และหนี้สินให้เหมาะสมกับความเสี่ยงทางการเงินของธนาคาร และรวมถึงประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕๒) ฝ่ายประเมินราคาหลักทรัพย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับดูแลการตรวจสอบราคาหลักทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของลูกค้ารายย่อยและลูกค้าโครงการ พร้อมทั้งศึกษาและติดตามความเคลื่อนไหวของราคาที่ดินและต้นทุนสิ่งปลูกสร้างในท้องตลาดเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้กู้ ตรวจจ่ายเงินงวด ตรวจสอบและติดตามผลการประเมินของบริษัทประเมินภายนอกที่ธนาคารจัดจ้าง และของธนาคารฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน

(๕๓) ฝ่ายพิธีการสินเชื่อ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบวางแผน ควบคุม กำกับ และสนับสนุนงานด้านนิติกรรมในเขต กทม.และปริมณฑล ไถ่ถอนจำนอง ประกันภัย ประกันชีวิต จัดทำงบการเงินเกี่ยวกับสินเชื่อทั้งในสำนักงานใหญ่ และสาขา กทม.และปริมณฑล ควบคุมการชำระหนี้เงินงวดของผู้กู้ให้เป็นไปตามข้อตกลง ควบคุมบัญชีเงินกู้ ควบคุม เก็บรักษา หลักฐานสัญญาและเอกสารต่าง ๆ ในการกู้ของผู้กู้อย่างน้อย ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ทรัพย์สิน NPA ของธนาคาร รวมทั้งควบคุม ดูแลการประกันอัคคีภัยให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของธนาคาร

ข้อ ๔ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารอาคารสงเคราะห์

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

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ฉัตรชัย ศิริไล

กรรมการผู้จัดการ

ธนาคารอาคารสงเคราะห์