

ประกาศธนาคารออมสิน

เรื่อง โครงสร้าง การจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารออมสิน

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ หมายรวมถึงธนาคารออมสิน ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจด้วย เพื่อให้ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็น และใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญได้โดยถูกต้อง ความเป็นจริง และเป็นการส่งเสริมให้ธนาคารออมสินเป็นธนาคารเพื่อปวงชนยิ่งขึ้น จึงสมควรประกาศโครงสร้าง การจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารออมสินไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ธนาคารออมสินจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติธนาคารออมสิน พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพแห่งสังคมในทางทรัพย์สิน และเพื่อประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้

๑.๑ รับฝากเงินออมสิน

๑.๒ ออกพันธบัตรออมสิน และสลากออมสิน

๑.๓ รับฝากเงินออมสินเพื่อสงเคราะห์ชีวิตและครอบครัว

๑.๔ ทำการรับจ่ายและโอนเงิน

๑.๕ ซื้อหรือขายพันธบัตรรัฐบาลไทย

๑.๖ ลงทุนเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวง

การคลังอนุญาต

๑.๗ การออมสินอื่นๆ ตามที่จะมีพระราชกฤษฎีกากำหนดไว้

๑.๘ กิจการอันพึงเป็นงานธนาคาร ตามที่จะมีพระราชกฤษฎีกา

กำหนดไว้

ข้อ ๒ ธนาคารออมสินมีโครงสร้าง และจัดหน่วยงานภายใน ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฝ่ายสินเชื่อและการลงทุน มีหน้าที่ศึกษา วางแผน และเสนอ บริการสินเชื่อ ให้กับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการเข้าร่วมลงทุน การลงทุนการให้กู้ร่วม (Syndicated Loan) การให้กู้เงินสินเชื่อโครงการขนาดใหญ่ และสินเชื่อธุรกิจ โดยกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบวิธีปฏิบัติของสินเชื่อธุรกิจ จัดทำนิติกรรมสัญญาตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ ควบคุมการดำเนินงานของสินเชื่อธุรกิจทั่วประเทศ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุง และพัฒนาธุรกิจให้บรรลุเป้าหมาย และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานการลงทุนและสินเชื่อเอกชนรายใหญ่
- (๒) งานสินเชื่อธุรกิจ
- (๓) งานสินเชื่อรัฐวิสาหกิจและนโยบายรัฐ
- (๔) งานปฏิบัติการสินเชื่อ

๒.๒ สำนักบริหารเงิน มีหน้าที่ในการบริหารเงินทุนของธนาคาร เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนตามเป้าหมาย โดยดำเนินการในด้านการบริหารสภาพคล่อง การซื้อขายหลักทรัพย์ การลงทุนในพันธบัตรรัฐบาลและพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ จัดทำแผนการลงทุน กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ ควบคุมและดูแลบัญชีเงินฝากของธนาคารออมสิน รับผิดชอบการรับ - จ่ายโอนเงินระหว่างธนาคารออมสินสาขาและสำนักงานใหญ่ โอนเงินโดยระบบบาทเน็ต โอนเงินเข้าบัญชีข้าราชการบำนาญ ตรวจสอบ

ความถูกต้องครบถ้วนของตราสารการเงิน ตลอดจนควบคุมดูแลและเก็บรักษา จัดเก็บ รายได้และจัดทำเอกสารการรับ - จ่ายเงิน และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานบริหารสภาพคล่อง
- (๒) งานธุรกิจตราสาร
- (๓) งานจัดการสินทรัพย์และหนี้สิน

๒.๓ ฝ่ายบริการกลาง มีหน้าที่อำนวยความสะดวก และให้บริการสนับสนุน งานธนาคาร ทั้งในด้านบริหาร งานพัสดุ ธุรการและสิ่งพิมพ์ ควบคุมดูแลรับผิดชอบ บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ของธนาคาร ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง ซ่อม ดัดแปลงอาคารสำนักงาน ดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมสถานที่ สาธารณูปโภค และ สิ่งแวดล้อมในสำนักงานใหญ่ สำนักงานราชดำเนิน และสำนักงานพัสดุลาดพร้าว ให้บริการและดูแลซ่อมบำรุงยานพาหนะเพื่อใช้ในการธนาคาร เป็นหน่วยงานรับ - ส่งเอกสารของธนาคาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- (๑) งานการพิมพ์
- (๒) งานพัสดุ
- (๓) งานสนับสนุนงานบริการ
- (๔) งานอสังหาริมทรัพย์
- (๕) งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

๒.๔ ฝ่ายบริหารบุคคล มีหน้าที่ในการบริหารงานบุคคล โดยการสรรหา โยกย้าย โอน แต่งตั้ง ถอดถอนจากตำแหน่ง วิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง กำหนดกรอบอัตรากำลัง จัดทำข้อมูลพนักงาน จัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์แก่พนักงาน เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับพนักงานภายในองค์การ ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน และรับเรื่องราวร้องทุกข์ของพนักงาน และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- (๑) งานทะเบียนประวัติ
- (๒) งานบุคลากร
- (๓) งานบริหารและพัฒนาอัตรากำลัง
- (๔) งานพนักงานสัมพันธ์
- (๕) งานสวัสดิการ

๒.๕ ฝ่ายวางแผน มีหน้าที่วางแผนงานและแผนการเงินของธนาคาร ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของธนาคาร พร้อมเสนอแนวทางแก้ปัญหา ประมวลผลการดำเนินงานตามศูนย์กำไร และศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานธนาคาร และเสนอผลการดำเนินงานในภาพรวมแก่ผู้บริหารของธนาคาร ศึกษาวิจัย ติดตามภาวะเศรษฐกิจ การเงิน การธนาคาร เพื่อประกอบการวางแผนของธนาคาร พัฒนาโครงสร้างองค์การและระบบงาน ออกแบบและจัดวางระบบงานที่กำหนดขึ้นใหม่ พร้อมกำหนดกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์ความคุ้มค่าของงาน และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- (๑) งานแผนงาน
- (๒) งานงบประมาณ
- (๓) งานควบคุมคุณภาพ
- (๔) งานประเมินผล
- (๕) งานพัฒนาองค์กร

๒.๖ สำนักพัฒนาการเรียนรู้ มีหน้าที่พัฒนาศักยภาพของธนาคารทุกระดับให้มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม จัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรดำเนินการฝึกอบรมตลอดจนอำนวยความสะดวกในระหว่างการฝึกอบรม สร้าง ผลิต และพัฒนาสื่อการฝึกอบรม ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมให้บริการห้องสมุด ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การรับนักศึกษาเข้าฝึกงานและการเยี่ยมชมกิจการธนาคาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานพัฒนาหลักสูตร
- (๒) งานบริหารการฝึกอบรม
- (๓) งานประเมินและวัดผลการฝึกอบรม

๒.๗ ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบการวางแผนกำหนดกลยุทธ์และบริหารงานด้านการตลาด ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยสถานการณ์ทางการตลาดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคาร ปรับปรุงพัฒนาผลิตภัณฑ์ปัจจุบัน ออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ จัดทำการวางแผนและงบประมาณด้านการส่งเสริมการตลาด

ดำเนินการโฆษณาประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขายของทุกธุรกิจของธนาคาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานวิจัยตลาด
- (๒) งานพัฒนาธุรกิจ
- (๓) งานส่งเสริมธุรกิจ
- (๔) งานโฆษณาและประชาสัมพันธ์

๒.๘ ฝ่ายการสลากและพันธบัตรออมสิน มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบวิธีปฏิบัติงานของธุรกิจสลากและพันธบัตรออมสิน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของธนาคาร ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินธุรกิจสลากและพันธบัตร ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้บรรลุเป้าหมาย และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานควบคุมสลากและพันธบัตร
- (๒) งานประมวลผลสลากและพันธบัตร
- (๓) งานเลขสลากจ่ายเงิน
- (๔) งานสนับสนุนสลากและพันธบัตร

๒.๙ ฝ่ายเงินฝากและธุรกิจบริการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและระเบียบวิธีปฏิบัติงานของธุรกิจเงินฝากออมสิน เงินฝากกระแสรายวัน และธุรกิจบริการให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของธนาคาร

ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินธุรกิจเงินฝากออมสิน เงินฝากกระแสรายวัน เรียกเก็บเงินตามเช็ค ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ และบริการทางการเงิน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้บรรลุเป้าหมาย และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานเงินฝากออมสินและกระแสรายวัน
- (๒) งานธุรกิจบริการ
- (๓) งานธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์
- (๔) งานเรียกเก็บและหักบัญชี

๒.๑๐ ฝ่ายส่งเสริมชีวิต มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และระเบียบวิธีปฏิบัติงานของธุรกิจเงินฝากประเภทส่งเสริมชีวิต ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของธนาคาร ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินธุรกิจเงินฝากประเภทส่งเสริมชีวิต ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้บรรลุเป้าหมาย และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานกรรมธรรม์ ๑
- (๒) งานกรรมธรรม์ ๒
- (๓) งานตรวจสอบและบริการผู้ฝาก
- (๔) งานสิทธิประโยชน์และสินไหมทดแทน

๒.๑๑ ฝ่ายสินเชื่อเพื่อสังคม มีหน้าที่วางแผน พัฒนา ควบคุม และติดตามประเมินผลการดำเนินงานธุรกิจด้านสินเชื่อเพื่อสังคม สร้างหรือส่งเสริมให้เกิดการรวมตัวของกลุ่มและชุมชน พัฒนากลุ่มและชุมชนในรูปแบบต่างๆ ทั้งในเมือง และชนบท ให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งพาและพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน วรรค ๑ ส่งเสริม และสนับสนุนให้เครือข่ายและผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ชุมชน ดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ วางระบบงานการให้สินเชื่อเพื่อสังคม ดำเนินการ เกี่ยวกับหนี้ที่มีปัญหาและควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่ง ส่วนงานออกเป็น ๘ งาน ดังนี้

- (๑) งานวิชาการ
- (๒) งานส่งเสริมธุรกิจและพัฒนาสังคม
- (๓) งานบริหาร
- (๔) งานปฏิบัติการ ๑
- (๕) งานปฏิบัติการ ๒
- (๖) งานปฏิบัติการ ๓
- (๗) งานปฏิบัติการ ๔
- (๘) งานปฏิบัติการ ๕

๒.๑๒ สำนักบริหารสินเชื่อ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย มาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานสอบทานสินเชื่อ และสอบทานสินเชื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และมาตรฐาน เป็นศูนย์ข้อมูลนิติกรรมสัญญา ดำรวจและประเมินราคาหลักทรัพย์ ให้แก่หน่วยงานของธนาคาร เป็นศูนย์ข้อมูลการประเมินราคาหลักทรัพย์ ประมวล

และวิเคราะห์ข้อมูลสินเชื่อทุกประเภท เป็นศูนย์ข้อมูลและสนับสนุนข้อมูลสินเชื่อทั้งระบบ และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานตรวจทานสินเชื่อ
- (๒) งานข้อมูลสินเชื่อ
- (๓) งานประเมินราคาหลักทรัพย์

๒.๑๓ สำนักพัฒนาสินเชื่อบุคคล มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระเบียบวิธีปฏิบัติงานของสินเชื่อบุคคลและระบบคะแนนที่ช่วยในการวิเคราะห์สินเชื่อ (Scoring Technique) ให้สอดคล้องกับนโยบายของธนาคาร วางแผน และดำเนินการเสนอบริการสินเชื่อบุคคลแก่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย พิจารณาโครงการ อสังหาริมทรัพย์ เพื่อสนับสนุนผู้กู้รายย่อย ควบคุมคุณภาพหนี้และการดำเนินงานสินเชื่อบุคคลของสาขาทั่วประเทศ วิเคราะห์และอนุมัติสินเชื่อที่มีปัญหา ให้คำปรึกษาชี้แจง และแนะนำการปฏิบัติงานสินเชื่อบุคคล ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้บรรลุเป้าหมาย และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

- (๑) งานนโยบายและพัฒนาสินเชื่อบุคคล
- (๒) งานควบคุมคุณภาพสินเชื่อบุคคล

๒.๑๔ สำนักพัฒนาหนี้ มีหน้าที่ศึกษาปัญหาที่มีผลต่อการชำระหนี้ของลูกหนี้ กำหนดนโยบาย แนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการพัฒนาหนี้

เป็นตัวแทนธนาคารในการเจรจาต่อรองประนอมหนี้ การปรับโครงสร้างหนี้ และการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของลูกหนี้ให้เป็นไปตามสัญญาปฏิบัติงานในฐานะเป็นตัวแทนกลุ่มเจ้าหนี้ในสินเชื่อโครงการและการให้กู้ร่วม (Syndicate Loan) และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานนโยบายและมาตรฐานการพัฒนาหนี้
- (๒) งานพัฒนาหนี้
- (๓) งานผู้จัดการเงินกู้และตัวแทนหลักประกัน

๒.๑๕ ฝ่ายการบัญชี มีหน้าที่วางแผน พัฒนาระบบบัญชี จัดทำงบการเงินต่างๆ ของธนาคาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานนโยบายบัญชี
- (๒) งานประมวลบัญชี
- (๓) งานรักษาเงิน
- (๔) งานสนับสนุนระบบงานบัญชี

๒.๑๖ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่บริหารงานคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบเครือข่ายสื่อสาร สนับสนุนงานด้านเทคนิคคอมพิวเตอร์และงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการลูกค้าและหน่วยงานต่างๆ ของธนาคาร และควบคุมดูแล

การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๖ งาน และ ๑ ศูนย์ ดังนี้

- (๑) งานบริหารคอมพิวเตอร์
- (๒) งานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- (๓) งานระบบเครือข่ายสื่อสาร
- (๔) งานเทคนิคคอมพิวเตอร์
- (๕) งานคอมพิวเตอร์ภูมิภาคเชียงใหม่
- (๖) งานคอมพิวเตอร์ภูมิภาคนครราชสีมา
- (๗) ศูนย์คอมพิวเตอร์ภูมิภาคหาดใหญ่

๒.๑๗ สำนักระบบงานสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาและบำรุงรักษา งานคอมพิวเตอร์ด้านการบริการลูกค้า และระบบงานด้านการบริหารภายในธนาคาร และจัดทำเอกสารประกอบระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาระบบงาน คอมพิวเตอร์ เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหาการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของ ธนาคาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ขอบบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

- (๑) งานระบบงานคอมพิวเตอร์ ๑
- (๒) งานระบบงานคอมพิวเตอร์ ๒

๒.๑๘ สำนักกฎหมาย มีหน้าที่ตรวจร่าง จัดทำและปรับปรุงกฎหมาย ของธนาคาร จัดทำนิติกรรมสัญญา ดำเนินการสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดจ้างและ

ตรวจรับพัสดุ สอบสวนข้อเท็จจริง ความผิดวินัย และความรับผิดชอบทางแพ่ง พิจารณาอนุมัติจ่ายมรดกเงินฝากและเงินสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ฟ้องและแก้ต่างคดีของธนาคารและคดีของพนักงานซึ่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประนีประนอมยอมความในชั้นศาล ดำเนินการบังคับคดี ติดตามผลการดำเนินคดีของสำนักงาน ทนายความท้องถิ่น ตรวจสอบการฝากเงินและหนี้สิน आयัดเงินฝาก ให้ความเห็นทางด้านข้อสัญญาและข้อกฎหมาย และเป็นผู้แทนธนาคารในการร่างกฎหมาย และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

(๑) งานกฎหมายและนิติกรรม

(๒) งานสอบสวนและมรดก

(๓) งานคดี

(๔) งานบังคับคดี

๒.๑๕ สำนักผู้อำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านเลขานุการของธนาคาร งานประชุม และงานรับรอง เป็นศูนย์กลางงานด้านสารบรรณ ดำเนินการจัดเสนอและปรับปรุงระเบียบการและคำสั่ง เป็นศูนย์กลางจัดเก็บและบริการข้อมูลข่าวสาร ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นในการบริหาร เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง ประสานงานในการจัดแถลงข่าว ให้สัมภาษณ์ เสนอบทความของผู้บริหาร รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ของธนาคารแก่สื่อมวลชน ศึกษาความเป็นไปได้ในการประกอบธุรกรรมระหว่างประเทศ รวมทั้งประสานงานกับสถาบันธนาคาร

ออมสินโลก และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

- (๑) งานเลขานุการ
- (๒) งานวิเทศสัมพันธ์
- (๓) งานสารบรรณกลาง

๒.๒๐ ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบกิจการภายในธนาคารทุกประเภท ตรวจสอบการดำเนินงานทั่วไป ตรวจสอบระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่นำมาใช้กับธนาคาร ตรวจสอบการควบคุมภายใน ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบการ คำสั่ง ข้อบังคับ และประกาศของธนาคาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงานออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบภายใน ๑
- (๒) งานตรวจสอบภายใน ๒
- (๓) งานตรวจสอบภายใน ๓
- (๔) งานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒๑ ธนาคารออมสินภาค มีหน้าที่บริหารหน่วยงานในสังกัด กำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และวางแผนการดำเนินธุรกิจ บริหารงานบุคคล อนุมัติการรับฝากเงินประเภทสงเคราะห์ชีวิตและสินเชื่อกรณีเงินวงเงินสาขา ออกกรมธรรม์สงเคราะห์ชีวิตภายในวงเงินที่ธนาคารกำหนด ควบคุมและติดตามเร่งรัดหนี้ และ

ให้คำปรึกษาการแก้ไขปัญหาหนี้ จัดทำข้อมูลสถิติตามระบบบัญชีและการเงิน ตรวจสอบ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด เสนอแนวทางการขยาย สาขา ควบคุมดูแล ส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหา ด้านธุรกิจ และการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับนโยบาย และ ควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการ คำสั่ง และประกาศของธนาคาร โดยแบ่งส่วนงาน ดังนี้

๒.๒๑.๑ ธนาคารออมสินภาคพลโยธิน

- (๑) สำนักพลโยธิน
- (๒) ธนาคารออมสินเขต
- (๓) งานบริการสาขา
- (๔) ธนาคารออมสินสาขา

๒.๒๑.๒ ธนาคารออมสินภาคราชดำเนิน

- (๑) สำนักราชดำเนิน
- (๒) ธนาคารออมสินเขต
- (๓) งานบริการสาขา
- (๔) ธนาคารออมสินสาขา

๒.๒๑.๓ ธนาคารออมสินภาคกรุงเทพ

- (๑) ธนาคารออมสินเขต
- (๒) งานบริการสาขา
- (๓) ธนาคารออมสินสาขา

๒.๒๑.๕ ธนาคารออมสินภาค ๑ - ๑๑

(๑) ธนาคารออมสินเขต

(๒) งานบริการสาขา

(๓) ธนาคารออมสินสาขา

ข้อ ๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของธนาคารออมสิน คือ ฝ่ายการตลาดและประชาสัมพันธ์ ธนาคารออมสิน ตั้งอยู่เลขที่ ๔๗๐ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทร. ๒๕๕ - ๘๑๔๘ โทรสาร ๒๗๘ - ๕๑๐๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ไพบุลย์ วัฒนศิริธรรม

ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน