

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หน่วยธุรกิจประกันภัยรถยนต์

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแลงานรับประกันภัยรถยนต์ รับประกันภัยต่อ การแก้ไข สลักหลังกรรมกรรม พร้อมทั้งกำกับดูแล สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้บริการฝ่ายการตลาดในการกำหนดพิกัดอัตราเบี้ยประกันภัยให้เพียงพอต่อค่าสินไหมทดแทนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สำรองภัยด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและด้านการตลาดของการประกันภัยรถยนต์ การรักษาฐานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เยี่ยมเยียน พบปะ เข้าร่วมกิจกรรม และอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมการตลาดเพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสียหายที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ รวมถึงการติดตามหนี้ค้างชำระ

4. ร่วมรับผิดชอบต่อความสำเร็จในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ด้านการประกันภัยรถยนต์ ตั้งแต่กระบวนการออกแบบกระทั่งผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาด

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และความมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินธุรกิจรับประกันภัยรถยนต์ แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หน่วยธุรกิจประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์การในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล งานรับประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล รับประกันภัยต่อ แก๊สสลักหลังกรรมกรรม พร้อมทั้งกำกับดูแล สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่ รับผิดชอบ ตลอดจนให้บริการฝ่ายการตลาดในการกำหนดพิคัดอัตราเบี้ยประกันภัยให้เพียงพอต่อค่าสินไหมทดแทนที่ คาดว่าจะเกิดขึ้น ด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและด้านการตลาดของการประกันภัยสุขภาพ การรักษาสถานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เยี่ยมเยียน พบปะ เข้าร่วมกิจกรรม และอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมการตลาดเพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ รวมถึงการติดตามหนี้ค้างชำระ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำช้า และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านประกันสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานธุรกิจภาครัฐและการตลาดตรง

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จกำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล การรับประกันภัย การขายและการตลาด การรักษาฐานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด การติดตามหนี้ค้างชำระ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าของสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนบริหารสำนักงานสาขา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและการตลาดการขยายงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ และลูกค้ารายย่อยของบริษัท การรักษาฐานลูกค้า การส่งเสริมการตลาด การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัท อย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สิ่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านธุรกิจภาครัฐและตลาดตรง แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานกิจการสาขา

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล การรับประกันภัย การขายและการตลาด การรักษารฐานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด การติดตามหนี้ค้างชำระ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าของสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนบริหารสำนักงานสาขา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านกิจการสาขา แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานตัวแทนและนายหน้า

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์การในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลตัวแทนและนายหน้า ตั้งแต่กระบวนการสรรหา คัดเลือก ประสานงาน ตัวแทนและนายหน้า รวมทั้งส่งเสริมการตลาด เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัย ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัย และค่าตอบแทนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และความมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านตัวแทนและนายหน้า แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานธุรกิจธนาคารและสถาบันการเงิน 1

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและการตลาดผ่านช่องทาง ธนาคารและ สถาบันการเงิน การรักษฐานลูกค้า การส่งเสริมการตลาด การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และ ทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัท อย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำช้า และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านธุรกิจธนาคารและสถาบันการเงิน แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานธุรกิจธนาคารและสถาบันการเงิน 2

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์การในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและการตลาดผ่านช่องทาง ธนาคารและ สถาบันการเงิน การรักษฐานลูกค้า การส่งเสริมการตลาด การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ ๆ และ ทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัท อย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและการตลาด ช่องทาง Bancassurance ของบริษัท การรักษฐานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ รักษาความสัมพันธ์ กับลูกค้า เยี่ยมเยียน พบปะ เข้าร่วมกิจกรรม และอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมการตลาด เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ รวมถึงการติดตามหนี้ค้างชำระ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำช้า และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านธุรกิจธนาคารและสถาบันการเงิน แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทมอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานรับประกันภัย 1

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล งานรับประกันภัย การต่ออายุกรมธรรม์ การแก้ไข สลากหลังกรมธรรม์ พร้อมทั้งกำกับดูแลสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้บริการ ฝ่ายการตลาดในการกำหนดพิกัดอัตราเบี้ยประกันภัยให้เพียงพอต่อค่าสินไหมทดแทนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สำรองภัยด้วย ความรวดเร็ว รอบคอบ ถูกต้อง รวมทั้งรับผิดชอบเป้าหมายเบี้ยประกันภัยให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและร่วม รับผิดชอบต่อความสำเร็จของออกผลิตภัณฑ์ใหม่

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และความมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านงานรับประกันภัย แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานรับประกันภัย 2

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล งานรับประกันภัย การประกันภัยต่อ การสำรวจภัย การต่ออายุกรมธรรม์ การแก้ไขสลิปสลิปกรมธรรม์ งานด้านการตลาดขยายงานงานลูกค้าเก่าและลูกค้ารายใหม่ การติดตามหนี้ค้างชำระ พร้อมทั้งกำกับดูแล สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบเป้าหมายเบี้ยประกันภัยให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล บริหารจัดการการรับประกันภัยต่อของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การคัดเลือกบริษัทประกันภัยต่อ การจัดทำสัญญาประกันภัยต่อ การเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้ค่าตอบแทนและเงื่อนไขที่ดีที่สุด ตลอดจนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการประกันภัยต่อให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการรับประกันภัย แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทมอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานสินไหมทดแทน

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำกับ ดูแลนโยบายงานสินไหมทั่วไป การรับแจ้งเหตุ ตรวจสอบและสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น พิจารณาการจ่ายสินไหมทุกประเภทให้ถูกต้องตามเงื่อนไขและความคุ้มครองของกรมธรรม์และการจัดการซากทรัพย์ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเจรจาต่อรองกับผู้เอาประกันภัย คู่กรณี และบริษัทรับประกันภัยต่อ รวมถึงงานเรียกร้อง และไต่เบี่ยให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และยุติธรรม ตลอดจน ผลักดันให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำกับ ดูแลนโยบายงานสินไหมรถยนต์ การรับแจ้งเหตุ การดูแลลูกค้าตั้งแต่การเกิดเคลม การซ่อมรถยนต์ จนกระทั่งซ่อมเสร็จส่งมอบรถยนต์ให้กับลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า การ ประกันตัวผู้ต้องหา ตรวจสอบและสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น พิจารณาการจ่ายสินไหมทุกประเภทให้ถูกต้องตาม เงื่อนไขและความคุ้มครองของกรมธรรม์และการจัดการซากทรัพย์ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การเจรจาต่อรองกับผู้เอาประกันภัย คู่กรณี และบุคคลที่สามที่ได้รับ ความเสียหาย รวมถึงงานเรียกร้องค่าสินไหมรถยนต์ และงานทะเบียนสินไหมรถยนต์ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และยุติธรรม ตลอดจนพัฒนากระบวนการทำงาน จนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำกับ ดูแลนโยบายงานสินไหมประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล พิจารณาการจ่ายสินไหมให้ถูกต้องตามเงื่อนไขและความคุ้มครองของกรมธรรม์ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งการเจรจาต่อรองกับผู้เอาประกันภัยให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และยุติธรรม ตลอดจน พัฒนากระบวนการทำงานจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และความมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ ส่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านสินไหมทดแทนแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรบุคคลและสนับสนุนธุรกิจ

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลนโยบายการกำหนดกลยุทธ์บริหารทรัพยากรบุคคลทั้งงานในด้านการวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคล การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ แรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์กร การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรทั้งบุคลากรภายในและคู่ค้า และการจัดการความรู้ การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาองค์กร และการบริหารค่าตอบแทน แผนสืบทอดตำแหน่ง การธำรงรักษาบุคลากร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการขององค์กรและธุรกิจได้เป็นอย่างดี และการบริหาร ระบบคุณภาพ (ISO) ของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพและมาตรฐานทุกระบบของบริษัทฯ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลนโยบายงานบริหารทั่วไป จัดซื้อ จัดจ้าง งานยานพาหนะ งานอาคารและสถานที่ คลังพัสดุ งานซ่อมบำรุง งานอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และงานจ้าง Outsource ดูแลการรักษาความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานดูแลสวน เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล และบริหารงานด้านการสนับสนุนประกันภัย และต่ออายุประกันภัย การพิจารณารับประกันภัย การจัดทำใบเสนอราคาการรับประกันภัย บริหารงานด้านการสำรวจภัยก่อนการรับประกันภัย (Risk Survey) หรือการแต่งตั้งบริษัทสำรวจภัยอิสระ การติดตามใบเสนอราคาแจ้งออกกรมธรรม์ เดือนต่ออายุกรมธรรม์ และสลักหลัง ให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล และสนับสนุนธุรกิจ แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าทำงาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชี การเงิน การลงทุน และบริหารความเสี่ยง

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานบัญชี บัญชีบริหาร บัญชีประกันต่อ บัญชีสาขา บัญชีภาษีอากร และงานบริหารระบบงบประมาณ อาทิเช่น การจัดทำงานการเงิน การจัดทำรายงานการบัญชีบริหาร การวิเคราะห์ข้อมูล งบการเงิน บัญชีงบประมาณ บัญชีทรัพย์สิน ลูกหนี้เจ้าหนี้ สินทรัพย์สภาพคล่อง ทะเบียนสินไหม ทดแทน สมุดคุมลูกหนี้เจ้าหนี้และเงินฝากทุกประเภทให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามเวลา ตามมาตรฐานบัญชี ข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการคำนวณจุดคุ้มทุน ที่ใช้ในการวางแผนกลยุทธ์และการตัดสินใจต่อไป

3. รับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล นโยบายงานการเงินขององค์กร การบริหารเงินโดยจัดหา และบริหารเงินและการจัดการทางการเงินตามมาตรฐานสากล การจัดส่งกรมธรรม์และจัดเก็บเงิน งานบริหารหนี้ งานสารบรรณ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเกิดประโยชน์สูงสุด ให้สอดคล้องกับนโยบายการเงินขององค์กร และ บริหารความเสี่ยงทางการเงิน หมายถึงรวมถึงการวิเคราะห์ ประเมิน วางแผนป้องกัน และจัดการความเสี่ยง ในแต่ละกระบวนการที่รับผิดชอบ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล ในการบริหารการลงทุนทั้งตลาดเงิน ตลาดทุน ตลาดอนุพันธ์ตราสารหนี้ และการลงทุนผ่านช่องทางอื่นๆ โดยมีผลตอบแทนจากการลงทุน ในอัตราส่วนที่เหมาะสม และมีระบบรวมทั้งแผนการเงินและการลงทุนที่ชัดเจน และมีความเป็นไปได้ในสถานการณ์ทางเศรษฐกิจขณะนั้นๆ โดยพิจารณาจากข้อมูลและเครื่องมือทางการลงทุน อันเป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานของธุรกิจที่ดำเนินอยู่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงและคณิตศาสตร์ ประกันภัย การจัดทำแผนฉุกเฉิน การคำนวณเงินสำรองต่างๆ ของบริษัทฯ และการสร้างโมเดลทางด้านคณิตศาสตร์ ประกันภัย การจัดทำ Pricing วิเคราะห์ และคาดการณ์ ผลกระทบทางการเงินของความเสี่ยงและความไม่แน่นอนต่างๆ ในธุรกิจ

6. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำช้า และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหา

ต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

7. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านบัญชี การเงิน การลงทุน และบริหารความเสี่ยง แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

9. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานกิจการองค์กร

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และพัฒนา งานนิติกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย และรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาองค์กรให้ปฏิบัติตาม หรือมิให้ทำผิดต่อข้อกำหนดของกฎหมาย ที่ใช้บังคับเป็นการเฉพาะกับกิจการและ บทกฎหมายทั่วไป ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และเพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กร

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล ภาพลักษณ์ของบริษัทฯให้เป็นที่รู้จักทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านทางกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆ การสื่อสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลาย รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับสื่อมวลชน หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ชุมชน เพื่อสร้างการตระหนักรู้และจดจำในภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล วางแผนงาน รับผิดชอบ การจัดเตรียม ประชุมของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้อง จัดทำวาระการประชุมและรายงานการประชุม การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานประจำปี การจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้คำปรึกษาหรือข้อแนะนำกับคณะกรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท การปิดจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆในการประชุม เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน และค่ารับรองของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการรับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายนอก และแจกจ่ายอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านงานกิจการองค์กร แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานกลยุทธ์

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ นโยบาย กลยุทธ์ รวมทั้งตำแหน่งทางธุรกิจที่เหมาะสม และมีความเป็นไปได้ อีกทั้งสามารถปรับตัวในสถานการณ์แวดล้อม เพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถนำไปสื่อสารให้แก่ผู้ลงทุนทางธุรกิจ ได้แก่ ผู้ลงทุน หรือผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า และผู้ร่วมค้า มีความเข้าใจต่อองค์กรในทางที่ถูกต้อง และสามารถให้ความร่วมมือต่อกันได้อย่างเหมาะสม

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จการกำหนดกลยุทธ์องค์กร กำกับ ดูแลให้บริษัทฯ มี **Master Plan, Strategic Plan** และแผนกลยุทธ์ด้านอื่นๆ เพื่อให้บริษัทฯ มีทิศทาง การดำเนินงานที่ชัดเจน การวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ของธุรกิจ ระบบบริหารผลงาน (KPI) พร้อมทั้งดูแลการทำให้องค์กรเกิดนวัตกรรมใหม่และนำเครื่องมือ องค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้ในองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ผลักดันและติดตามผลจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงองค์กรในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำกับ ดูแล นโยบายการพัฒนาธุรกิจและการตลาดของบริษัทฯ หาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ การหาพันธมิตรใหม่ทางการค้า การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ รวมถึงการนำผลิตภัณฑ์ใหม่สู่ตลาด การจัดทำแผนทางการตลาด การสื่อสารทางการตลาด การจัดกิจกรรมทางการตลาด

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการ ส่งมอบงาน ตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำและตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านกลยุทธ์ แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย