

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 สลักหลังกรมธรรม์ พร้อมทั้งกำกับดูแล สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้บริการฝ่ายการตลาดในการกำหนดพิกัดอัตราเบี้ยประกันภัยให้เพียงพอต่อค่าสินไหมทดแทนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สรรวักภัยด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและด้านการตลาดของการประกันภัยรถยนต์ การรักษาสถานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เยี่ยมเยียน พบปะ เข้าร่วมกิจกรรม และอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมการตลาดเพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ รวมถึงการติดตามหนี้ค้างชำระ

4. ร่วมรับผิดชอบต่อความสำเร็จในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ด้านการประกันภัยรถยนต์ ตั้งแต่กระบวนการแรกจนกระทั่งผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาด

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ล่าช้า และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินธุรกิจรับประกันภัยรถยนต์แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หน่วยธุรกิจประกันภัยสุขภาพฯ

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 งานรับประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล รับประกันภัยต่อ แก๊สสลักหลังกรรมกรรม พร้อมทั้งกำกับดูแล สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้บริการฝ่ายการตลาดในการกำหนดพิคัดอัตราเบี้ยประกันภัยให้เพียงพอต่อค่าสินไหมทดแทนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ถูกต้อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและด้านการตลาดของการประกันภัยสุขภาพฯ การรักษารฐานลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เยี่ยมเยียน พบปะ เข้าร่วมกิจกรรม และอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมการตลาดเพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดได้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ รวมถึงการติดตามหนี้ค้างชำระ

4. ร่วมรับผิดชอบต่อความสำเร็จในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ด้านการประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล ตั้งแต่กระบวนการแรกจนกระทั่งผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาด

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินธุรกิจรับประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคลแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานธุรกิจภาครัฐและรายย่อย

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 การรักษาสถาบันลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด การติดตามหนี้ค้างชำระ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าของสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนจนบริหารสำนักงานสาขา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและการตลาด การขยายงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ และลูกค้ารายย่อยของบริษัทฯ การรักษาสถาบันลูกค้า การส่งเสริมการตลาด การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านธุรกิจภาครัฐและรายย่อยแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานกิจการสาขา ตัวแทนและนายหน้า

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 กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลตัวแทนและนายหน้า ตั้งแต่กระบวนการสรรหา คัดเลือก ประสานงาน ตัวแทนและนายหน้า รวมทั้งส่งเสริมการตลาด เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัย และค่าตอบแทนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านกิจการสาขา ตัวแทนและนายหน้าแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานดิจิทัลและธุรกิจสถาบันการเงิน

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 ดูแลงานด้านการขายและการตลาดธุรกิจ ประกันภัยดิจิทัลและออนไลน์ การขายและการตลาดผ่านช่องทาง Telemarketing และช่องทางสถาบันการเงิน การรักษาฐานลูกค้า การส่งเสริมการตลาด การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ ส่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการขายและการตลาดแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงาน Bancassurance

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

2. รับผิดชอบต่อความสำเร็จกำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงานด้านการขายและการตลาดช่องทาง Bancassurance ของบริษัท การรักษาสถาบันลูกค้า การขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่ๆ รักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า เยี่ยมเยียน พบปะ เข้าร่วมกิจกรรม และอื่นๆ ตลอดจนการส่งเสริมการตลาด เพื่อให้ได้รับเบี้ยประกันภัยตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีอัตราความเสี่ยงภัยที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้บริการลูกค้าในรูปแบบใหม่ๆ และทำให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ จนนำไปสู่การทำประกันภัยกับบริษัทอย่างต่อเนื่องและบอกต่อการให้บริการ รวมถึงการติดตามหนี้ค้างชำระ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ล่าช้า และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ ส่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการขายและการตลาดแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

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 สลักหลังกรมธรรม์ พร้อมทั้งกำกับดูแลสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้บริการฝ่ายการตลาดในการกำหนดพิกัดอัตราเบี้ยประกันภัยให้เพียงพอต่อค่าสินไหมทดแทนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สํารวจภัยด้วยความรวดเร็ว รอบคอบ ถูกต้อง รวมทั้งรับผิดชอบเป้าหมายเบี้ยประกันภัยให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและร่วมรับผิดชอบต่อความสำเร็จของออกผลิตภัณฑ์ใหม่

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการรับประกันภัยแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

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 การแก้ไขสลักสลักกรมธรรม์ งานด้านการตลาดขยายงานงานลูกค้าเก่าและลูกค้ารายใหม่ การติดตามหนี้ค้างชำระ พร้อมทั้งกำกับดูแล สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้าในสายงานที่รับผิดชอบ รับผิดชอบเป้าหมายเบี้ยประกันภัยให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแล บริหารจัดการการรับประกันภัยต่อของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การคัดเลือกบริษัทประกันภัยต่อ การจัดทำสัญญาประกันภัยต่อ การเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้ค่าตอบแทนและเงื่อนไขที่ดีที่สุด ตลอดจนบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการรับประกันภัยต่อให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม

4. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการรับประกันภัยแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

6. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

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 และไต่เบี่ยให้เป็นที่ยุติด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และยุติธรรม ตลอดจนผลักดันให้เกิดการพัฒนาระบบการทำงานจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำกับ ดูแลนโยบายงานสินไหมรถยนต์ การรับแจ้งเหตุ การดูแลลูกค้าตั้งแต่การเกิดเคลม การซ่อมรถยนต์ จนกระทั่งซ่อมเสร็จส่งมอบรถยนต์ให้กับลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า การประกันตัวผู้ต้องหา ตรวจสอบและสำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้น พิจารณาการจ่ายสินไหมทุกประเภทให้ถูกต้องตามเงื่อนไขและความคุ้มครองของกรมธรรม์และการจัดการซากทรัพย์ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเจรจาต่อรองกับผู้เอาประกันภัย คู่กรณี และบุคคลที่สามที่ได้รับ ความเสียหาย รวมถึงงานเรียกร้องค่าสินไหมรถยนต์ และงานทะเบียนสินไหมรถยนต์ให้เป็นที่ยุติด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และยุติธรรม ตลอดจนพัฒนาระบบการทำงานจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำกับ ดูแลนโยบายงานสินไหมประกันภัยสุขภาพและอุบัติเหตุส่วนบุคคล พิจารณาการจ่ายสินไหมให้ถูกต้องตามเงื่อนไขและความคุ้มครองของกรมธรรม์ ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเจรจาต่อรองกับผู้เอาประกันภัยให้เป็นที่ยุติด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และยุติธรรม ตลอดจนพัฒนาระบบการทำงานจนนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และความมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กร

ที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบ งานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านสินไหมทดแทนแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้ง กำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรบุคคลและบริหารองค์กร

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 และการบริหารระบบคุณภาพ (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 ดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงและคณิตศาสตร์ ประกันภัย การจัดทำแผนฉุกเฉิน การคำนวณเงินสำรองต่างๆ ของบริษัทฯ และการสร้างโมเดลทางด้านคณิตศาสตร์ ประกันภัย การจัดทำ Pricing วิเคราะห์ และคาดการณ์ ผลกระทบทางการเงินของความเสี่ยงและความไม่แน่นอนต่างๆ ในธุรกิจ

5. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

6. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล และบริหารองค์กรแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

8. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบัญชี และการเงิน

1. มีส่วนร่วมต่อการกำหนดทิศทางธุรกิจ โดยการพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ 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 การจัดทำงบการเงิน การจัดทำรายงานการบัญชีบริหาร การวิเคราะห์ข้อมูล งบการเงิน บัญชีงบประมาณ บัญชีทรัพย์สิน ลูกหนี้ เจ้าหนี้ สินทรัพย์สภาพคล่อง ทะเบียนสินไหมทดแทน สมุดคุมลูกหนี้เจ้าหนี้และเงินฝากทุกประเภทให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามเวลา ตามมาตรฐานบัญชี ข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการคำนวณจุดคุ้มทุน ที่ใช้ในการวางแผนกลยุทธ์และการตัดสินใจต่อไป

3. รับผิดชอบกำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล นโยบายงานการเงินขององค์กร การบริหารเงินโดยจัดหา และบริหารเงินและการจัดการทางการเงินตามมาตรฐานสากล การจัดส่งกรมธรรม์และจัดเก็บเงิน งานบริหารหนี้ งานสารบรรณให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเกิดประโยชน์สูงสุด ให้สอดคล้องกับนโยบายการเงินขององค์กร และบริหารความเสี่ยงทางการเงิน หมายรวมถึงการวิเคราะห์ ประเมิน วางแผนป้องกัน และจัดการความเสี่ยง ในแต่ละกระบวนการที่รับผิดชอบ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สิ่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านบัญชีและการเงินแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

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 ดูแลงานด้านวางแผนและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร การจัดการด้านระบบข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนาระบบสารสนเทศ การวิเคราะห์และสนับสนุนระบบสารสนเทศ การจัดทำข้อมูล MIS การจัดทำและจัดเตรียม Data Engineering โดยมุ่งเน้นถึงการนำเทคโนโลยีใหม่ที่เหมาะสมกับองค์กร สามารถเชื่อมโยงระหว่างกันในทุกมิติมาใช้กับงานทุกระบบและรองรับระบบงานอนาคต ให้เกิดความพอเพียง ความรวดเร็วแม่นยำ ทางข้อมูล รวมทั้งการคำนึงถึงต้นทุนที่เหมาะสมของข้อมูลที่เป็นสำหรับการบริหารธุรกิจขององค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงาน การวางแผน การตัดสินใจ สั่งการในด้านต่างๆ ของสายงานที่รับผิดชอบ

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแลงาน การบริหารระบบสารสนเทศและเครือข่าย (Hardware and Network) การสำรองระบบและข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบงาน โดยมุ่งเน้นถึงการนำเทคโนโลยีใหม่และเครื่องมือใหม่ที่เหมาะสมกับองค์กร สามารถเชื่อมโยงระหว่างกันในทุกมิติมาใช้กับงานทุกระบบ และรองรับระบบงานอนาคต และกำกับดูแลระบบบริหารคุณภาพ ISO มาตรฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ลำบาก และจุดติดขัด (Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายใน และภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯมอบหมาย

ขอบเขตหน้าที่งาน

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารการลงทุน

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

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

3. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ กำหนดนโยบาย กำหนดกลยุทธ์ กำกับดูแลการบริหารสินทรัพย์และการวางแผนทางการเงิน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามนโยบายของบริษัท

4. รับผิดชอบต่อความสำเร็จ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินธุรกิจ โดยให้บังเกิดความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน โดยไม่ให้เกิดความซับซ้อน ล่าช้า และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านบริหารการลงทุนแก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท

8. 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 มีทิศทางดำเนินงานที่ชัดเจน 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 ล่าช้า และจุดติดขัด(Bottle Neck) ต่างๆ อันเป็นอุปสรรค ต่อการให้บริการทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้จะต้องให้มีกระบวนการทำงานที่คล่องตัว และมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และมีต้นทุนในการดำเนินงานที่สามารถแข่งขันได้ นอกจากนี้จะต้องมีระบบการตัดสินใจ สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างคล่องตัว และรวดเร็ว รวมทั้งระบบในการควบคุมการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และมีการส่งมอบงานตลอดจนระบบรายงานที่แม่นยำ และตรงเวลา

5. ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านกลยุทธ์แก่ผู้บริหารระดับสูง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6. กำกับดูแลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นธรรม

7. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่บริษัทฯ มอบหมาย