

Số: 1828 /NHCS-CNTT

"Chỉ đạo công tác tin học trong hệ
thống NHCSXH"

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2010

Kính gửi: Giám đốc chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố

Trong thời gian qua, cùng với việc gấp rút triển khai dự án tin học đã được Hội đồng quản trị phê duyệt, công tác tin học trong hệ thống Ngân hàng chính sách xã hội (NHCSXH) đã có những đóng góp tích cực trong việc triển khai nhiệm vụ của NHCSXH.

Về hệ thống tổ chức; tại Trung ương đã thành lập Trung tâm công nghệ thông tin (TTCNTT); tại các chi nhánh tỉnh, thành phố đã thành lập phòng tin học; tại 2 thành phố Đà Nẵng và TP Hồ Chí Minh, ngoài nhiệm vụ triển khai công tác tin học của chi nhánh phòng tin học còn triển khai nhiệm vụ của TTCNTT cho các tỉnh thuộc khu vực miền trung và miền nam.

Tuy nhiên, hệ thống công nghệ thông tin hiện nay vẫn chưa đáp ứng được yêu cầu và nhiệm vụ ngày càng tăng lên của NHCSXH. Nhiều phòng tin học thuộc chi nhánh tỉnh còn yếu và rất lúng túng; 2 phòng CNTT tại Đà Nẵng và TP Hồ Chí Minh chưa triển khai tốt nhiệm vụ hỗ trợ các tỉnh thuộc khu vực. Để thực hiện tốt nhiệm vụ công tác tin học, Tổng giám đốc hướng dẫn các đơn vị thuộc hệ thống tin học NHCSXH thực hiện những công việc sau đây:

I/ Nhiệm vụ của các đơn vị tin học

1. Đối với Trung tâm công nghệ thông tin

Trung tâm Công nghệ thông tin là đơn vị chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và Tổng giám đốc về hoạt động tin học trong hệ thống của NHCSXH. Trực tiếp hỗ trợ kỹ thuật đối với chi nhánh NHCSXH các tỉnh phía Bắc, Trung tâm Đào tạo, Sở giao dịch, các Ban tại Hội sở chính; Giao nhiệm vụ và hỗ trợ triển khai, xử lý sự cố đối với các phòng Tin học khu vực (TP Đà Nẵng và TP Hồ Chí Minh).

2. Đối với phòng tin học TP Đà Nẵng và TP Hồ Chí Minh

Sau khi sát nhập phòng công nghệ thông tin khu vực miền trước đây vào phòng tin học của chi nhánh (gọi tắt là Phòng tin học khu vực) được giao 2 nhiệm vụ:

+ Hướng dẫn vận hành và bảo trì hoạt động của hệ thống công nghệ thông tin đối với các Phòng giao dịch, các phòng nghiệp vụ thuộc chi nhánh;

+ Hỗ trợ kỹ thuật đối với các chi nhánh NHCSXH khu vực miền Trung và miền Nam. (Các chi nhánh khu vực theo danh sách đính kèm);

Giao Giám đốc chi nhánh NHCSXH TP Đà Nẵng, TP Hồ Chí Minh bố trí nhân sự của Phòng tin học đảm bảo có 2 bộ phận thực hiện nhiệm vụ đã nêu trên. Tiền lương và các chi phí liên quan đến công tác tin học cho các chi nhánh thuộc khu vực do Hội sở chính chi trả và thực hiện quyết toán với Hội sở chính khi quyết toán năm.

3. Đối với Phòng Tin học các chi nhánh: Chịu trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ của TTCNTT và hướng dẫn vận hành, hỗ trợ kỹ thuật đối với các Phòng giao dịch, phòng nghiệp vụ tại chi nhánh.

II/ Nội dung công việc

1. Xử lý sự cố hệ thống CNTT

Khi có sự cố phát sinh, đơn vị nghiệp vụ tại chi nhánh nơi xảy ra sự cố lập "Thông báo sự cố tin học và đề nghị hỗ trợ" theo mẫu 01/CNTT-SC gửi phòng Tin học cấp tỉnh. Phòng Tin học cấp tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận và xử lý lỗi được thông báo.

Đối với trường hợp không thể tự khắc phục hoặc trang thiết bị, phần mềm, cơ sở dữ liệu thuộc thẩm quyền quản lý của TTCNTT, phòng Tin học cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo và phối hợp với TTCNTT (hoặc phòng Tin học khu vực) để khắc phục sự cố.

Sự cố thuộc khu vực miền Trung, miền Nam: Phòng Tin học khu vực phối hợp với TTCNTT để hỗ trợ.

Sự cố thuộc các Ban Hội sở chính, Sở giao dịch, Trung tâm đào tạo, chi nhánh các tỉnh phía Bắc: Đơn vị xảy ra sự cố lập mẫu 01/CNTT-SC gửi TTCNTT để thông báo lỗi và đề nghị hỗ trợ.

Trong quá trình tiếp nhận và xử lý lỗi (kể cả hỗ trợ từ xa) đơn vị tham gia xử lý (phòng Tin học cấp tỉnh, phòng Tin học khu vực, TTCNTT) phải mở sổ nhật ký hỗ trợ ghi tóm tắt các tiêu thức chính sau: thời gian, địa điểm, phân công hay chức năng chương trình xảy ra sự cố; cán bộ yêu cầu xử lý sự cố; cán bộ tiếp nhận và xử lý sự cố; mô tả sự cố; linh kiện sửa chữa thay thế; kết quả xử lý. Lưu trữ các văn bản liên quan theo từng sự cố đã xử lý.

J

1.1 .Thiết bị tin học, phần mềm, cơ sở dữ liệu thuộc thẩm quyền quản lý của TTCNTT:

Bao gồm: phần mềm, cơ sở dữ liệu và máy chủ chuyên tiền ngoại tỉnh, phần mềm chuyên tiền nội tỉnh, các phần mềm có cơ sở dữ liệu tập trung toàn hệ thống và có tính bảo mật cao như phần mềm core bank, thiết bị mạng WAN, thiết bị tin học khác thuộc thẩm quyền quản lý của TTCNTT (nếu có).

Trong trường hợp xảy ra sự cố, phòng Tin học cấp tỉnh lập biên bản, đánh giá sơ bộ hiện trạng, báo cáo qua điện thoại (hoặc bằng văn bản) sự cố phát sinh về TTCNTT (hoặc báo cáo qua phòng Tin học khu vực). Trung tâm CNTT (hoặc phòng Tin học khu vực) sau khi nhận được thông báo sẽ xác định mức độ lỗi để tiến hành quy trình xử lý:

Xử lý sự cố từ xa: Hướng dẫn xử lý qua liên lạc điện thoại; tạm cấp quyền truy cập hệ thống cho cán bộ tin học chi nhánh trong thời gian xử lý (phải thu hồi quyền truy cập sau khi xử lý thành công); Trực tiếp truy cập từ xa qua mạng để xử lý.

Trong trường hợp không thể xử lý sự cố từ xa, nếu như trước đó chi nhánh chưa gửi đề nghị hỗ trợ bằng văn bản, Cán bộ tin học chi nhánh cần lập "Thông báo sự cố tin học và đề nghị hỗ trợ" (theo mẫu 01/CNTT-SC) gửi TTCNTT (hoặc phòng Tin học khu vực). Có thể gửi qua Fax trước, bản gốc gửi sau theo đường bưu điện.

Trung tâm Công nghệ thông tin (hoặc phòng Tin học khu vực) cùng với phòng Tin học cấp tỉnh thống nhất một trong các phương án sau để xử lý:

- Phương án 1: Chuyển thiết bị (hoặc dữ liệu) về TTCNTT (hoặc Phòng Tin học khu vực) để thay thế linh kiện, cài đặt lại các phần mềm, sửa lỗi dữ liệu; hoặc gửi thiết bị về cơ sở bảo hành để sửa chữa,... tùy theo từng trường hợp cụ thể theo hướng dẫn của cán bộ có trách nhiệm xử lý.

- Phương án 2: Cử cán bộ hỗ trợ trực tiếp

+ Sự cố tại chi nhánh các tỉnh phía Bắc: Do TTCNTT trực tiếp hỗ trợ.

+ Sự cố tại các chi nhánh khu vực miền Trung và miền Nam: Phòng Tin học khu vực tiến hành xác định phạm vi, tính chất, mức độ lỗi, dự kiến phương án xử lý.

Trường hợp có thể xử lý được ở cấp độ phòng Tin học khu vực thì chủ động báo cáo Giám đốc chi nhánh cử cán bộ hỗ trợ khắc phục sự cố. Trong quá trình thực hiện, nếu có tình huống mới phát sinh hoặc gặp những vấn đề phức

th

tạp, khó khăn cần báo cáo ngay với TTCNTT để phối hợp xử lý. Sau khi hoàn thành công việc, lập báo cáo gửi Giám đốc chi nhánh và Giám đốc TTCNTT theo mẫu 03/CNTT-SC.

Trường hợp sự cố có mức độ phức tạp cao, hoặc liên quan đến vấn đề bảo mật thuộc thẩm quyền quản lý của TTCNTT: Phòng Tin học khu vực sau khi tiếp nhận "Thông báo sự cố tin học và đề nghị hỗ trợ" của chi nhánh trong khu vực có thể chuyển tiếp (Fax/gửi Fastnet) hoặc lập thông báo mới gửi về TTCNTT. Trung tâm CNTT có trách nhiệm cử cán bộ đi công tác xử lý sự cố hoặc gửi văn bản đề nghị phối hợp xử lý sự cố tin học (theo mẫu 02/CNTT-SC) tới Giám đốc chi nhánh Đà Nẵng hoặc TP. Hồ Chí Minh để cử cán bộ cùng tham gia khắc phục sự cố. Trong trường hợp không thể bố trí cán bộ đi công tác, Giám đốc chi nhánh Đà Nẵng, Tp Hồ Chí Minh kịp thời có văn bản báo cáo Tổng giám đốc (qua TTCNTT) nêu rõ nguyên nhân không thể thực hiện theo đề nghị.

1.2. Thiết bị tin học thuộc thẩm quyền quản lý của chi nhánh:

Bao gồm: máy tính để bàn, laptop, máy in, lưu điện, hub, switch (loại thông thường), file server thông thường, mạng LAN, MEGAWAN nội tỉnh,...

Trong trường hợp tại các phòng giao dịch, phòng nghiệp vụ trực thuộc chi nhánh xảy ra sự cố, nếu không thể hỗ trợ theo phương pháp hướng dẫn, xử lý thông thường, phòng Tin học cấp tỉnh sau khi nhận được "Thông báo sự cố tin học và đề nghị hỗ trợ" (theo mẫu 01/CNTT-SC) có trách nhiệm báo cáo Giám đốc chi nhánh và đề xuất phương án khắc phục, thời gian khắc phục: Tự sửa chữa; liên hệ với bên bảo hành, nhà cung cấp dịch vụ viễn thông; đề nghị TTCNTT (hoặc phòng Tin học khu vực) hỗ trợ khắc phục sự cố;...

Quy trình bảo trì, sửa chữa cần thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số 625/NHCS-CNTT V/v "Hướng dẫn quản lý hoạt động công nghệ thông tin trong hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội" ngày 24/3/2009 và văn bản số 1310/NHCS-CNTT V/v "Hướng dẫn chi tiết quy trình bảo dưỡng, bảo trì thiết bị tin học theo định kỳ" ngày 27/5/2009 của Tổng giám đốc NHCSXH.

1.3. Các phần mềm ứng dụng nghiệp vụ:

Các phần mềm ứng dụng nghiệp vụ trong hệ thống NHCSXH do TTCNTT thống nhất quản lý mã nguồn và cấu trúc chương trình, cấu trúc dữ liệu. Mọi chỉnh sửa trên mã nguồn và cấu trúc dữ liệu thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của TTCNTT. Nghiêm cấm cán bộ các chi nhánh tự ý chỉnh sửa vào mã nguồn, cấu trúc dữ liệu các phần mềm ứng dụng nghiệp vụ.



Phòng Tin học khu vực và phòng Tin học các tỉnh, thành phố có trách nhiệm triển khai đầy đủ, kịp thời các chương trình ứng dụng và các phiên bản cập nhật tới các đơn vị trên địa bàn phụ trách.

Trong trường hợp phát hiện lỗi chương trình và việc xử lý lỗi đó ảnh hưởng đến tính thống nhất của chương trình phần mềm ứng dụng nghiệp vụ, phòng Tin học chi nhánh phải báo cáo ngay những lỗi của chương trình về TTCNTT (hoặc phòng Tin học khu vực). Đồng thời theo dõi, tiếp nhận phản hồi từ TTCNTT (hoặc phòng Tin học khu vực) để phối hợp xử lý.

Phòng Tin học khu vực sau khi tiếp nhận và phân tích lỗi, có trách nhiệm báo cáo TTCNTT để chỉnh sửa, cập nhật lại chương trình cho các chi nhánh trong toàn hệ thống.

Trong trường hợp lỗi phần mềm không thể hỗ trợ từ xa, cần sự hỗ trợ trực tiếp của cán bộ của TTCNTT (hoặc phòng Tin học khu vực), chi nhánh có văn bản báo cáo Tổng giám đốc (hoặc gửi TTCNTT /phòng Tin học khu vực) đề nghị hỗ trợ. Trung tâm Công nghệ thông tin (hoặc phòng Tin học khu vực) sau khi nhận được yêu cầu hỗ trợ sẽ đề xuất hình thức và biện pháp hỗ trợ trong thời gian sớm nhất, đảm bảo không để ách tắc công việc nghiệp vụ tại chi nhánh. *(quy trình thực hiện tương tự như mục II.1.1)*

2. Phát triển các phần mềm ứng dụng

Phòng Tin học khu vực, phòng Tin học chi nhánh có thể được giao nhiệm vụ tham gia một số công đoạn trong quy trình phát triển phần mềm ứng dụng như: Khảo sát thực trạng; xây dựng yêu cầu người sử dụng; kiểm tra chạy thử phần mềm; vận hành kiểm thử, triển khai thí điểm, đào tạo người dùng... Trung tâm CNTT có trách nhiệm xây dựng, trình duyệt kế hoạch chi tiết và có văn bản đề nghị Giám đốc chi nhánh phối hợp chỉ đạo các bộ phận liên quan triển khai.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác

Cán bộ phòng Tin học khu vực, phòng Tin học các chi nhánh cấp tỉnh trong hệ thống NHCSXH tham gia giảng dạy các khoá đào tạo chuyên đề CNTT cho cán bộ nghiệp vụ của NHCSXH; tham gia phát triển cơ sở hạ tầng CNTT; tăng cường hỗ trợ tin học cho các chi nhánh trong hệ thống;... khi có yêu cầu trung tập của Tổng giám đốc NHCSXH.

Phòng Tin học khu vực có trách nhiệm phối hợp với TTCNTT thực hiện quản lý và vận hành hệ thống máy chủ, thiết bị mạng WAN, hệ thống phần mềm ứng dụng tại Trung tâm khu vực; trung chuyển các báo cáo và dữ liệu giữa các

th

chi nhánh khu vực với Hội sở chính và thực hiện các nhiệm vụ khác được Tổng giám đốc giao.

III/ Chế độ báo cáo

Các phòng tin học cấp tỉnh có trách nhiệm gửi các loại báo cáo theo quy định hiện hành của Tổng giám đốc và của TTCNTT.

Đối với các phòng Tin học khu vực: Định kỳ tháng (quý, năm) cần chủ động xây dựng chương trình công tác báo cáo TTCNTT; đồng thời TTCNTT có chương trình công tác giao cho các phòng Tin học khu vực thực hiện. Nội dung báo cáo định kỳ gửi TTCNTT của phòng Tin học khu vực cần có đánh giá tình hình hoạt động CNTT của các chi nhánh trên địa bàn phụ trách, đề xuất, kiến nghị những vấn đề cần xử lý.

Ngoài các báo cáo định kỳ, phòng Tin học khu vực có trách nhiệm gửi một số báo cáo theo yêu cầu của Tổng giám đốc và của Giám đốc TTCNTT.

Căn cứ Hướng dẫn, các đơn vị chuyên trách CNTT trong hệ thống NHCSXH, Giám đốc TTCNTT, Giám đốc chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố, Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, các Ban chuyên môn nghiệp vụ tại Hội sở chính tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Hội sở chính (qua TTCNTT) để được hướng dẫn, giải đáp.

Nơi nhận:

- Chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố;
- Sở giao dịch, TTCNTT, TTĐT NHCSXH;
- Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc;
- Trưởng Ban kiểm soát, Kế toán trưởng NHCSXH;
- Các Ban CMNV tại Hội sở chính;
- Lưu VP, TTCNTT (truyền Fastnet).



Mẫu 01/CNTT-SC

- Các PGD, phòng NV lập & gửi phòng Tin học cấp tỉnh

- Phòng tin học cấp tỉnh lập & gửi P. Tin học KV/TTCNTT

- Các đơn vị Hội sở chính, P. Tin học KV lập & gửi TTCNTT

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
CHI NHÁNH/ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO SỰ CỐ TIN HỌC VÀ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: <Đơn vị có trách nhiệm và thẩm quyền xử lý sự cố>

<Tên đơn vị xảy ra sự cố> đề nghị <Đơn vị có trách nhiệm và thẩm quyền xử lý sự cố> hỗ trợ khắc phục sự cố kỹ thuật tin học.

1- Thời gian xảy ra sự cố:

2- Địa điểm xảy ra sự cố:

3- Chức năng chương trình, mạng truyền thông, thiết bị phần cứng xảy ra sự cố: <Mô tả chi tiết >

4. Nguyên nhân xảy ra sự cố: <ghi nguyên nhân xác định ban đầu do vận hành hoặc nguyên nhân khách quan do đường điện, môi trường, ... hoặc không thể xác định nguyên nhân. Lưu ý: Trong trường hợp có quy định riêng như đối với các sự cố chuyển tiền nội - ngoại tỉnh thì cần lập biên bản theo mẫu; hoặc trong trường hợp cần thiết, đơn vị lập biên bản ghi rõ trách nhiệm đối của tập thể hoặc cá nhân liên quan gây ra sự cố, mức độ thiệt hại, ... >

5- Mô tả lỗi và các biện pháp đã xử lý:

+ <Mô tả lỗi và phương pháp đã khắc phục>

+ <Mô tả lỗi chưa khắc phục được, dự đoán của đơn vị sử dụng: lỗi tại module phần cứng, phần mềm, dữ liệu, ... >

6. Hình thức đề nghị hỗ trợ khắc phục sự cố: <ghi hình thức đề nghị hỗ trợ trong từng trường hợp cụ thể: Gửi thiết bị về đơn vị có trách nhiệm để sửa chữa hoặc cử cán bộ hỗ trợ trực tiếp. Nếu là thiết bị cần ghi rõ còn bảo hành, hết bảo hành>

Thông báo này được lập thành 2 bản, 1 bản gửi <Đơn vị có trách nhiệm và thẩm quyền xử lý sự cố>, 1 bản lưu tại đơn vị đề nghị hỗ trợ.

Lập phiếu đề nghị
<Ký, ghi rõ họ tên>

Thủ trưởng đơn vị
<Ký, ghi rõ họ tên>

Mẫu 02/CNTT-SC

- TTCNTT lập, gửi chi nhánh Đà Nẵng hoặc TP HCM để phối hợp

NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI
TT CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CNTT- TH
V/v "Đề nghị phối hợp xử lý sự cố tin học"

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Giám đốc chi nhánh NHCSXH TP Đà Nẵng/ TP HCM

Thực hiện Hướng dẫn công việc giữa các đơn vị chuyên trách CNTT trong hệ thống NHCSXH ban hành tại văn bản số/NHCS-CNTT ngày của Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội .

Căn cứ "Thông báo sự cố tin học và đề nghị hỗ trợ" của chi nhánh <tên chi nhánh phát sinh sự cố>.

Trung tâm CNTT đề nghị Giám đốc chi nhánh NHCSXH Đà Nẵng/TP. Hồ Chí Minh cử cán bộ tham gia khắc phục sự cố kỹ thuật tin học tại chi nhánh <tên chi nhánh phát sinh sự cố>.

1- Chức năng chương trình, mạng truyền thông, thiết bị phần cứng xảy ra sự cố: <mô tả tóm tắt >

2. Nguyên nhân xảy ra sự cố: <nguyên nhân xác định ban đầu do chủ quan do vận hành hoặc nguyên nhân khách quan do đường điện, môi trường, ... hoặc không thể xác định nguyên nhân>

3. Mô tả lỗi và các biện pháp đã xử lý:

+<Mô tả lỗi và phương pháp đã xử lý>

+ Lỗi chưa thể khắc phục được <ghi lỗi chưa thể xử lý và chẩn đoán nguyên nhân do lỗi module phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu, truyền thông, ...>

4. Hình thức khắc phục sự cố: <ghi hướng dẫn các bước kiểm tra lỗi và phương pháp khắc phục sự cố để phòng Tin học khu vực nghiên cứu thực hiện>

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để phối hợp)
- Lưu TT CNTT

Giám đốc

<Ký, đóng dấu>

CHI NHÁNH NHCSXH:
PHÒNG TIN HỌC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ XỬ LÝ SỰ CỐ TIN HỌC

Kính gửi: - Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin NHCSXH
- Giám đốc chi nhánh NHCSXH TP Đà Nẵng /TP HCM

Thực hiện Hướng dẫn công việc giữa các đơn vị chuyên trách CNTT trong hệ thống NHCSXH ban hành tại văn bản số/NHCS-CNTT ngày của Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội .

Căn cứ "Thông báo sự cố tin học và đề nghị hỗ trợ" của Chi nhánh NHCSXH < Tên chi nhánh phát sinh sự cố > (hoặc văn bản đề nghị phối hợp xử lý sự cố tin học số .. /CNTT-TH ngày ... của Giám đốc Trung tâm CNTT) đã được Giám đốc chi nhánh NHCSXH TP Đà Nẵng /TP Hồ Chí Minh giao nhiệm vụ cho phòng Tin học trực tiếp hỗ trợ, xử lý.

Phòng Tin học đã cử < danh sách cán bộ được cử > khắc phục sự cố tại < tên chi nhánh phát sinh sự cố > từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... (hoặc ghi danh sách cán bộ được phân công tham gia xử lý trong trường hợp chuyển dữ liệu, thiết bị về sửa chữa, thay thế linh kiện tại phòng Tin học khu vực) để khắc phục.

Kết quả xử lý sự cố tin học:

< Mô tả tóm tắt sự cố, phương pháp khắc phục, linh kiện thay thế và kết quả thực hiện >

Đề xuất, kiến nghị của cán bộ xử lý hoặc chi nhánh: < nếu có >

Phòng Tin học chi nhánh
nơi xảy ra sự cố
< Ký, ghi rõ họ tên >

Trưởng phòng Tin học
chi nhánh Đà Nẵng/TP. HCM
< Ký, ghi rõ họ tên >

DANH SÁCH PHÂN CHIA KHU VỰC

(Ban hành kèm theo công văn số 1828 /NHCS-CNTT ngày 29 / 07 /2010 của Tổng giám đốc NHCSXH về việc Chỉ đạo công tác tin học trong hệ thống NHCSXH.

Khu vực	STT	Tên chi nhánh
Khu vực miền bắc (Do Trung tâm Công nghệ thông tin trực tiếp triển khai công tác tin học, hỗ trợ kỹ thuật)	1	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Lào Cai
	2	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Yên Bái
	3	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Điện Biên
	4	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Lai Châu
	5	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hòa Bình
	6	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Sơn La
	7	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hà Giang
	8	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Cao Bằng
	9	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bắc Cạn
	10	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Lạng Sơn
	11	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Tuyên Quang
	12	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Thái Nguyên
	13	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Phú Thọ
	14	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bắc Giang
	15	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Quảng Ninh
	16	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bắc Ninh
	17	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hà Nam
	18	Chi nhánh NHCSXH TP Hà Nội
	19	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hải Dương
	20	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hải Phòng
	21	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hưng Yên
	22	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Nam Định
	23	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Ninh Bình
	24	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Thái Bình
	25	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Vĩnh Phúc
	26	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Thanh Hóa
	27	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Nghệ An
	28	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hà Tĩnh
	29	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Quảng Bình
Khu vực miền Trung (Do phòng tin học TP Đà Nẵng trực tiếp hỗ trợ kỹ thuật)	1	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Quảng Trị
	2	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Thừa Thiên Huế
	3	Chi nhánh NHCSXH TP Đà Nẵng
	4	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Quảng Nam
	5	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Quảng Ngãi
	6	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bình Định
	7	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Phú Yên

	8	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Khánh Hòa
	9	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Ninh Thuận
	10	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Kon Tum
	11	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Gia Lai
	12	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Đắk Lắk
	13	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Đắk Nông
	14	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Lâm Đồng
Khu vực miền nam (Do Phòng tin học TP Hồ Chí Minh trực tiếp hỗ trợ kỹ thuật)	1	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bình Thuận
	2	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bình Phước
	3	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bình Dương
	4	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Đồng Nai
	5	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Tây Ninh
	6	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu
	7	Chi nhánh NHCSXH TP Hồ Chí Minh
	8	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Long An
	9	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Đồng Tháp
	10	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Tiền Giang
	11	Chi nhánh NHCSXH tỉnh An Giang
	12	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bến Tre
	13	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Vĩnh Long
	14	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Trà Vinh
	15	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Hậu Giang
	16	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Kiên Giang
	17	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Sóc Trăng
	18	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Bạc Liêu
	19	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Cà Mau
	20	Chi nhánh NHCSXH tỉnh Cần Thơ