

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ประจำปี พ.ศ. 2566



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน			
1. อบรมจริยธรรมในการบริหารและการทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.จัดกิจกรรมอบรมจริยธรรมในการบริหารและการทำงาน เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2566 (ตามเอกสารแนบ 1)	การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง อบรมจริยธรรมในการบริหารและการทำงาน ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้เข้าใจหลักการด้านจริยธรรมที่นำมาใช้ในการบริหาร ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จระดับหน่วยงานและระดับองค์กรอย่างชัดเจน	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
2. จัดกิจกรรม Workshop เพื่อการพัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.จัดกิจกรรม Workshop เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 (ตามเอกสารแนบ 2)	มีกิจกรรม Workshop เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทิศทางและแนวทางการทำงานร่วมกัน โดยนำผลที่ได้รับจากกิจกรรมดังกล่าวมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ บสอ. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ฝ่ายกฎหมายและงานคดี
3. เปิดเผยมาตรฐานการให้บริการหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของบริษัท	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.จัดมาตรฐานการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 (ตามเอกสารแนบ 3)	การจัดทำมาตรฐานการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้ โดยมีผู้บังคับบัญชากำกับควบคุมดูแล และมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์บริษัท	สายงานธุรกิจและส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร
4. ปรับปรุงขั้นตอนการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานให้ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.ปรับปรุงแบบการสำรวจความพึงพอใจ และเผยแพร่แบบสำรวจความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียได้แก่ ที่ทำการบริษัท ช่องทางออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท และ Facebook ของบริษัท เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566 (ตามเอกสารแนบ 4)	ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของ บสอ. ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ในการประเมิน และเผยแพร่สำรวจความพึงพอใจให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสียจัดทำแบบสำรวจทั้งที่ทำการบริษัทและช่องทางออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท โดยนำผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการมาจัดทำเป็นรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของ บสอ. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น			
1. จัดทำแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีแนวทางในการปฏิบัติตนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) สำหรับ ผู้บริหารและพนักงาน เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 (ตามเอกสารแนบ 5)	การจัดทำแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เสนอต่อผู้จัดการบริษัท และเผยแพร่แนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) ผ่านบอร์ดข่าวประชาสัมพันธ์ภายในบริษัท และเผยแพร่ infographic โดยตั้งเป็นวอลเปเปอร์หน้าจอคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องภายในบริษัท เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	คณะกรรมการขับเคลื่อน จริยธรรม และส่วนเลขานุการและสื่อสาร องค์กร
2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้พนักงานรับทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ ส่วนแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณดำเนินการเผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 ให้พนักงานภายในรับทราบและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท (ตามเอกสารแนบ 9)	การจัดทำรายงานผลการดำเนินรายการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท เพื่อให้พนักงานภายในรับทราบโดยทั่วกัน	ส่วนแผนยุทธศาสตร์และ งบประมาณ
3. ประกาศคู่มือแนวทางการปฏิบัติ หรือมาตรฐานการให้บริการเกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ประกาศคู่มือแนวทางการปฏิบัติ หรือมาตรฐานการให้บริการเกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 (ตามเอกสารแนบ 6)	การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานและนำเสนออนุมัติต่อผู้จัดการบริษัท และมีการประกาศคู่มือแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานภายในรับทราบโดยทั่วกัน	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ทบทวนคู่มือการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปี และผู้บริหารและพนักงานรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้จัดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจัดทำรายงานรับรองตนเองประจำปี เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2566 และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และนำเสนอผู้บริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการต่อไป	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ทบทวนคู่มือการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทุกปี และจัดให้ผู้บริหารรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> <li>2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จัดทำรายงานรับรองตนเองประจำปี โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี และนำเสนอรายงานให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>3. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่รวบรวมรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสรุปรายงานนำเสนอต่อผู้จัดการ และให้ส่งนำเสนอให้กับส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน</li> </ol>	ทุกหน่วยงาน

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
5. สื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและช่องทางการติดต่อ สื่อสาร เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับรู้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล และ ช่อง การ ตี ต่ อ สื่ อ ส า ร เพื่ อ ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับรู้ เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 (ตามเอกสารแนบ 2)	มีการแจ้งช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลบริษัทและช่องทางการติดต่อสื่อสารในงานกิจกรรม Workshop เพื่อการพัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย เพื่อให้รับทราบโดยทั่วกัน	ฝ่ายกฎหมายและงานคดี
6. เพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้เพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566 (ตามเอกสารแนบ 2)	มีกิจกรรม Workshop เพื่อการพัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ทิศทางและแนวทางการทำงานร่วมกัน โดยนำผลที่ได้รับจากกิจกรรมดังกล่าวมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ บสอ. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ฝ่ายกฎหมายและงานคดี
7. จัดกิจกรรมส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และป้องกันการทุจริต	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้การขับเคลื่อนจริยธรรมเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งเมื่อ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566 (ตามเอกสารแนบ 7)	บสอ. มีการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อให้มีกลไกในการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในองค์กรเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ	ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ประกาศใช้เมื่อ วันที่ 2 มีนาคม 2566 (ตามเอกสารแนบ 8)	บสอ. มีประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติตนในการปฏิบัติงาน	คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม
	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้แจ้งเวียนประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566	บสอ. แจ้งเวียนประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
8. อัปเดตข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	บสอ. ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์บริษัทอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน	สายงานธุรกิจ และ ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร

ข้อมูลประกอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เดือนมกราคม - มีนาคม พ.ศ. 2566

## 1.อบรมจริยธรรมในการบริหารและการทำงาน



บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ISLAMIC BANK ASSET MANAGEMENT

NEWS

ฉบับที่ 010/2566  
วันที่ 12 เมษายน 2566

### IAM จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “จริยธรรมในการบริหารและการทำงาน”










บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ.หรือ IAM) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ในหัวข้อ “จริยธรรมในการบริหารและการทำงาน” นำโดย ดร.พีระพันธ์ เหมะรัต ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานพัฒนาและบริหารองค์กร นายเจนวิทย์ ยกบัตร ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานธุรกิจ นายเชเม นิลประกอบกุล ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานสนับสนุนธุรกิจ พร้อมด้วยผู้บริหารและพนักงาน เข้าร่วมการอบรมทั้งออฟไลน์และทางออนไลน์ โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์นิพัทธ์ กานตอัมพร ผู้อำนวยการสถาบันเมธาฟอรัม (META FORUM) เป็นวิทยากร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใจในหลักการด้านจริยธรรมที่นำมาใช้ในการบริหารและการทำงานและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จในระดับหน่วยงานและระดับองค์กรอย่างชัดเจน จัดขึ้นเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2566 ณ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า ชั้น 18 ถนนพระราม 9

จัดทำโดย ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร โทร. 1250, 1251, 1252

2.จัดกิจกรรม Workshop เพื่อการพัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย และสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและช่องการติดต่อ สื่อสาร เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับรู้ เพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท



**NEWS**

ฉบับที่ 009/2566 หน้า 1  
วันที่ 21 เมษายน 2566

### จัดประชุมร่วมรับฟังความคิดเห็นสำนักงานกฎหมายภายนอก เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566



บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ. หรือ IAM) IAM จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นสำนักงานกฎหมาย โดยได้รับเกียรติจากนายเจนวิทย์ ยกบัตร ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานธุรกิจ นายเชม นิลประกอบกุล ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานสนับสนุนธุรกิจ เป็นประธานกล่าวเปิดการประชุม โดยรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากสำนักงานกฎหมาย และร่วมกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (work shop) กับสำนักงานกฎหมายที่มาร่วมประชุมในครั้งนี้ และนำผลที่ได้รับไปปรับปรุงการดำเนินงาน บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด อาคารเดอโน่น ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า ชั้น 18 ถนนพระราม 9 กรุงเทพฯ และผ่านช่องทางออนไลน์ เมื่อวันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2566 เวลา 13.30-16.30 ที่ผ่านมา

## **บสอ. จัดประชุมร่วมรับฟังความคิดเห็นสำนักงานกฎหมายภายนอก เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566**

### **1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม**

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ.) นำโดย นายเจนวิทย์ ยกบัตร ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานธุรกิจ และ นายเชม นิลประกอบกุล ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานสนับสนุนธุรกิจ เป็นประธานการประชุมร่วมรับฟังความคิดเห็นสำนักงานกฎหมายภายนอก ครั้งที่ 1/2566 ณ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด และประชุมออนไลน์ผ่าน Microsoft Team โดยผู้บริหารของ บสอ. ได้สื่อสารกับสำนักงานกฎหมายให้ทราบถึงวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงแนวทางในการดำเนินงานและให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน

### **2. ข้อมูลผู้มีส่วนร่วม**

บสอ. ได้เชิญทุกสำนักงานกฎหมายเพื่อเข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็นโดยมีสำนักงานกฎหมายที่เป็นคู่สัญญากับ บสอ. และไม่ได้เป็นคู่สัญญา แต่ให้ความสนใจที่จะร่วมงานกับ บสอ. เข้าร่วมประชุม รวมทั้งหมด 19 สำนักงาน ซึ่ง บสอ. ได้จัดกิจกรรมให้แสดงความคิดเห็นโดยไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน เช่น ด้านการปรับปรุงกระบวนการทำงาน การเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการทำงาน และนำผลการแสดงความคิดเห็น มาจัดกิจกรรมกลุ่ม work shop ระหว่างสำนักงานกฎหมาย กับ บสอ. เพื่อระดมความคิดเห็นและกำหนดแนวทางร่วมกัน

### **3. ผลจากการมีส่วนร่วม**

ผลจากได้รับฟังความคิดเห็นและจัดกิจกรรมดังกล่าว สำนักงานกฎหมายได้มีข้อเสนอแนะกับทาง บสอ. เช่น การพิจารณาจ่ายงานจากที่ตั้งของสำนักงาน, การจัดส่งเอกสารผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือการทำงานแบบ auto step

### **4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน**

จากการรับฟังข้อเสนอแนะจากสำนักงานกฎหมาย ทาง บสอ. ได้นำมาพิจารณาเพื่อศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือข้อบังคับของ บสอ. ว่าสามารถดำเนินการได้ตามที่ทางสำนักงานกฎหมายได้ให้ข้อเสนอแนะหรือไม่ ดังนี้



## บสอ. จัดประชุมร่วมรับฟังความคิดเห็นสำนักงานกฎหมายภายนอก เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2566

### 4.1 การย้ายงานให้แก่สำนักงานกฎหมายโดยพิจารณาจากที่ตั้งสำนักงาน

ปัจจุบันบสอ. ได้ดำเนินการย้ายงานให้แก่สำนักงานโดยพิจารณาจากพื้นที่ที่สำนักงานมีสาขาอยู่ ตามระเบียบที่ทางบสอ.ประกาศกำหนด และในส่วนงานติดตามทวงถามหนี้ จะดำเนินการย้ายงานตามการจัดลำดับความสำเร็จในการติดตามทวงถามหนี้ของแต่ละสำนักงาน ซึ่ง บสอ. วัตถุประสงค์และผลการดำเนินการทางกฎหมายประกอบกัน

### 4.2 การนำส่งเอกสารควอร์ใช้ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความรวดเร็วในการ รับ-ส่งข้อมูล


อยู่ระหว่างการพิจารณาและศึกษาเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือข้อบังคับของบสอ. อีกทั้งพิจารณาเกี่ยวกับความเสี่ยงในการจัดส่งเอกสารดังกล่าว โดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลและ ไม่ขัดกับระเบียบของทางบสอ.ซึ่งทางบสอ.ได้มีการมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปี 66

### 4.3 การทำงานโดยให้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการทำคดีแต่ละประเภทให้เป็น auto step เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินคดี

ตรงกับแนวทางที่ บสอ. กำลังดำเนินการ โดยอยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขระเบียบและนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ







## 3.เปิดเผยมาตรฐานการให้บริการหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของบริษัท





## ขั้นตอนการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้รายใหญ่

- ### 1 ช่องทางการติดต่อเจรจาปรับโครงสร้างหนี้

ลูกค้าสามารถติดต่อ เพื่อขอเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ ได้ที่

  -  ติดต่อ ณ ที่ทำการบริษัท  
33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า ชั้น 18 อ.พระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
  -  0980731813 หรือ  02 055 5999 ต่อ 2181
  -  งานมทกรมร่วมใจแก้หนี้สัจจร ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ [www.iam-asset.co.th](http://www.iam-asset.co.th)
- ### 2 ให้ลูกค้าและผู้ค้าประกันยืนยันตัวตน

ยืนยันตัวตน ทำได้ 2 วิธี

  -  2.1 กรณีมาติดต่อด้วยตนเอง หรือมาติดต่อกองานมทกรมร่วมใจแก้หนี้สัจจร สามารถยืนยันตัวตนด้วยตนเอง
  -  2.2 กรณีไม่มาด้วยตนเอง เจ้าหน้าที่จะให้ยืนยันตัวตนและการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวิธีการของบริษัท
- ### 3 เจรจา และแจ้งแนวทางปรับโครงสร้างหนี้เบื้องต้น

ลูกค้าเจรจาหาแนวทางในการปรับโครงสร้างหนี้ตามความสามารถ เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการชำระหนี้
- ### 4 ยื่นหนังสือเสนอแผนปรับโครงสร้างหนี้

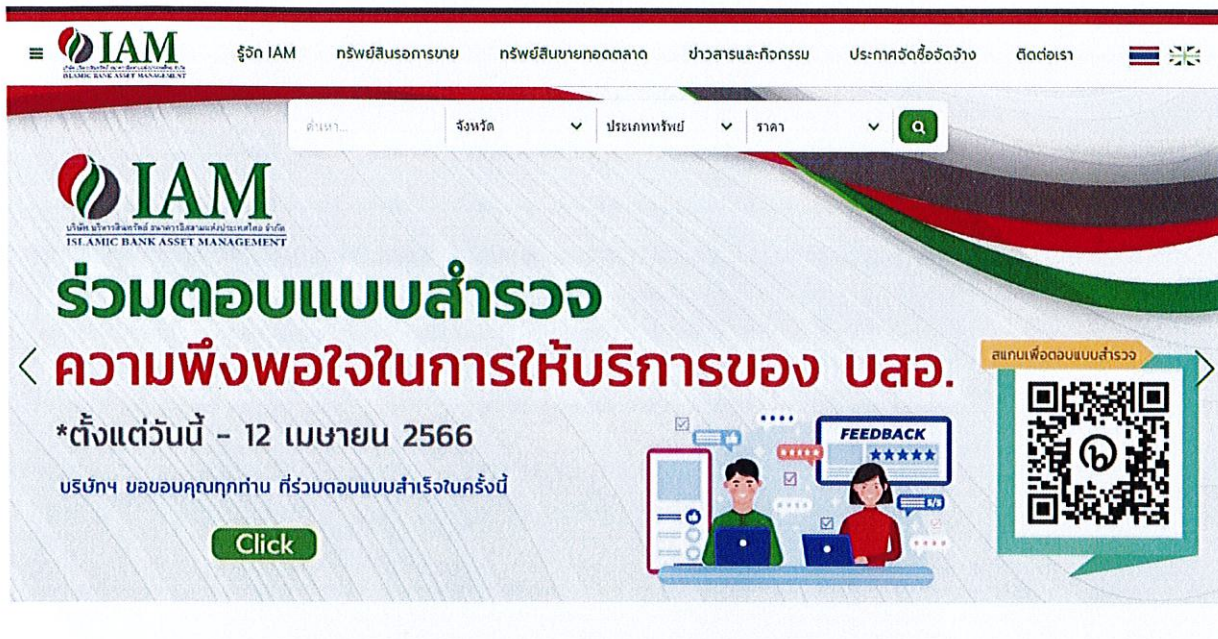
ลูกค้าทำหนังสือเสนอแผนปรับโครงสร้างหนี้ พร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา
- ### 5 วิเคราะห์ และนำเสนอผู้มีอำนาจ

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอเรื่องเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ **ภายใน 15 วัน** นับจากที่ได้รับเอกสารครบถ้วน
- ### 6 แจ้งผลอนุมัติ และนัดลงนามสัญญา

เจ้าหน้าที่นำส่งหนังสือแจ้งผลการอนุมัติและนัดหมายลูกค้ามาลงนาม ในสัญญาปรับโครงสร้างหนี้ **ภายใน 7 วัน** นับจากวันที่อนุมัติ

4. ปรับปรุงขั้นตอนการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานให้ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4.1 ช่องทางออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท และ Facebook ของบริษัท



4.2 ช่องทางออนไลน์ผ่านทาง Facebook ของบริษัท



## 5. จัดทำแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos &amp; Don'ts) เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม



## พฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos &amp; Don'ts) ในการส่งเสริมค่านิยม

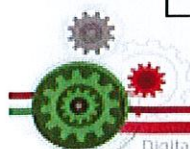
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ.)

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงการคลัง มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการหนี้สิน โดยทำหน้าที่แก้ไขปัญหาเฉพาะธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (ธอท.) ในการรับโอนสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ (Non-Performing Financing : NPF) ในส่วนลูกค้าที่ไม่ใช่มุสลิม มูลค่าจำนวน 48,000 ล้านบาท รวมถึงหลักประกันของสินทรัพย์จาก ธอท. เพื่อนำไปบริหารจัดการ จำหน่ายเท่านั้น ตลอดจนดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีตามขั้นตอนทางกฎหมายต่อไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด โดย บสอ. จะบริหารจัดการสินทรัพย์ด้อยคุณภาพ ที่รับโอนมาจาก ธอท. อย่างมืออาชีพ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและดำเนินการภายใต้กรอบมาตรฐานจริยธรรมและกฎหมาย ซึ่งทางบริษัทได้กำหนดพฤติกรรมที่ควรทำ (Dos) พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don'ts) และการส่งเสริมค่านิยม บสอ. (IAM) เพื่อใช้ให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน สรุปได้ดังนี้

ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
I : Integrity ความซื่อสัตย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจตรงไปตรงมา ไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานหรืออาชีพของตน</li> <li>• ไม่หวังสิ่งตอบแทนและไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์ใดๆ</li> <li>• ป้องกันรักษาข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของบริษัทตามขั้นตอนที่จำเป็นอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากผู้อื่นที่ไม่มีอำนาจ</li> <li>• ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างตรงไปตรงมา โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</li> <li>• ใช้สอยทรัพยากรต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่บริษัทกำหนด</li> <li>• กล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ และพร้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• หลีกเลี่ยงการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้</li> <li>• เรียกทรัพย์สิน ของกำบัง จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอำนวยความสะดวกเหนือรายอื่น</li> <li>• เปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง</li> <li>• ให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นๆ โดยเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริงเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง</li> <li>• นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ชอบ หรือไม่ได้รับอนุญาต</li> <li>• ปฏิเสธความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่เกิดจากการกระทำของตนเอง หลีกเลี่ยงการตรวจสอบ</li> </ul>



คำนิยาม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
	<p>รับการตรวจสอบ รวมถึงรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กล้าแจ้งเหตุ หรือร้องเรียน เมื่อพบเห็นการกระทำที่ผิดและเปิดเผยการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประทุติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยไม่ปล่อยปละละเลย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปล่อยปละละเลย เพิกเฉยต่อการทุจริตไม่รายงานหรือแจ้งเหตุ หรือเมื่อพบเหตุการณ์ทุจริตประทุติมิชอบ</li> </ul>
A: Achievement ความสำเร็จ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่นขยัน อดทน เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ทันตามกำหนดเวลา</li> <li>รับฟังความคิดเห็นและคำวิจารณ์ที่มีเหตุผล พร้อมทั้งจะตอบชี้แจงอย่างมีเหตุผล และอธิบายเหตุผลให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> <li>เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีมประสานงานกับทีมงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายและเนื้อหาของงานที่ตรงกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย</li> <li>ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส รักษาประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียม เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทอดทิ้งภาระงานให้เพื่อนร่วมงาน ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ทีมมอบหมาย โดยมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของทีม</li> <li>ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตูถูกความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น</li> <li>ละเลยเป้าหมายของการทำงานเป็นทีม ไม่รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และไม่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่ให้คำแนะนำปรึกษา กับคนในทีม</li> <li>ให้บริการอย่างไม่เสมอภาค เที่ยงธรรม มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างมีอคติ</li> </ul>
M : Mastery ความรู้ ความเชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>รอบรู้ มีมานะ พยายามขวนขวายเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ</li> <li>ปฏิบัติงาน และพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง</li> <li>แบ่งปันความรู้ ถ่ายทอดความรู้ เพื่อพัฒนาทีมและพัฒนางาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่ขวนขวายเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ</li> <li>ขาดความรู้หรือทักษะในงาน ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน</li> </ul>





คำนิยาม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มุ่งพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใฝ่หาความรู้ นำความรู้ ความเชี่ยวชาญไปพัฒนาตนเองและสร้างสรรค์งานเพื่อส่วนรวม รวมทั้งพยายามรักษามาตรฐานการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่ถ่ายทอดความรู้และแบ่งปันความรู้ ไม่ให้ข้อมูลและแนะนำวิธีการที่เป็นประโยชน์ต่องาน</li> <li>ไม่คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไม่ปรับปรุงวิธีการทำงาน</li> </ul>



# Dos & Don'ts

สำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมค่านิยม IAM  
และสนับสนุนการขับเคลื่อนจริยธรรมของบริษัทฯ

ค่านิยม	 ข้อควรทำ (Dos)	 ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
<b>I : Integrity</b> ความซื่อสัตย์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา</li> <li>ไม่หวังสิ่งตอบแทน</li> <li>กล้ารับผิดชอบในความผิดพลาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้อำนาจแสวงหาผลประโยชน์</li> <li>เรียกรับทรัพย์สิน ของกำนัล</li> <li>ปฏิเสธความรับผิดชอบ</li> </ul>
<b>A : Achievement</b> ความสำเร็จ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ยืน อดทน</li> <li>รับฟังความคิดเห็น และคำวิจารณ์</li> <li>ให้บริการด้วยความเสมอภาค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย</li> <li>ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น</li> <li>ให้บริการอย่างไม่เสมอภาค</li> </ul>
<b>M : Mastery</b> ความรู้ ความเชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>รอบรู้ มีมานะ พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ</li> <li>พัฒนางานให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น</li> <li>แบ่งปันและถ่ายทอดความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่พยายามเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ</li> <li>ขาดความรู้หรือขาดทักษะในงาน ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน</li> <li>ไม่ให้ข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่องาน</li> </ul>

## 6. ประกาศคู่มือแนวทางการปฏิบัติ หรือมาตรฐานการให้บริการเกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์



ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีคู่มือปฏิบัติงานส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางศรียา ลิ้มทิพย์)

ผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด



## 7. จัดกิจกรรมส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และป้องกันการทุจริต

### 7.1 แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม



คำสั่งบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ 004 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม

เพื่อให้บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด มีคณะทำงานเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในองค์กร มีหน้าที่จัดทำประมวลและข้อกำหนดจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์ ค่านิยม แนวทางปฏิบัติ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมให้การขับเคลื่อนจริยธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้คำปรึกษา ตอบคำถาม ทางจริยธรรมให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ตลอดจนให้คำแนะนำในการอบรมพัฒนา เผยแพร่ความรู้ด้านจริยธรรมและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 ประกอบกับข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

#### ข้อ 1 องค์ประกอบ

1.1 ดร.พิระพันธ์ เหมะรัต	ประธานคณะทำงาน
1.2 นายชูชาติ ศิริโชติ	คณะทำงาน
1.3 นางสาวอำไพ ทรัพย์เจริญพันธ์	คณะทำงาน
1.4 นางสาวอิตานันท์ อัครพงษ์โสภณ	คณะทำงาน
1.5 นายไชยวัฒน์ ฝึกสอด	คณะทำงาน
1.6 นางสาวสิขีวีร์ภา ชะโลธร	คณะทำงานและเลขานุการ
1.7 นางสาวทยา สัมรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ข้อ 2 หน้าที่...

2.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำประมวลและข้อกำหนดตามมาตรฐานทางจริยธรรม

2.2 เสนอแนะนโยบายและแผนปฏิบัติการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดกรอบและแนวทางขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมภายในบริษัท เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายในบริษัท มีทัศนคติที่ดี มีการประพฤติปฏิบัติตนที่สะท้อนถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดี เป็นองค์กรที่มีคุณค่าเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

2.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

2.4 เสนอกิจกรรมในการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร และส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรมและพัฒนาค่านิยมจริยธรรมของบุคลากรภายในบริษัท

2.5 ส่งเสริม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม

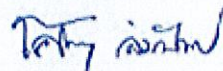
2.6 สอดส่อง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม พิจารณาให้ความเห็นเมื่อมีกรณีร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าบุคลากรภายในบริษัทมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรม

2.7 ติดตาม ประเมินผลและรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามแผนและแนวทางขับเคลื่อนจริยธรรม

2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อันเกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินการในการขับเคลื่อนจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566



(นางไตรยา ลิ้มปิยะ)

ผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

## 7.2 ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน



ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

โดยเป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 ข้อ 9 และข้อ 11 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยจริยธรรมและจรรยา พ.ศ. 2561 จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรมโดยต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุนและพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษามูลนิธิและชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเห็นคุณค่าของชีวิตซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

1.2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริษัทที่เป็นสากล ในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.3 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น สักคำ หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำ สิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

1.4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของบริษัทความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และยึดถือประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สินของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงาน

เลขที่ 33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า ชั้น 18 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-055-5999

1.6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความเลื่อมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

1.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของบริษัท ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัท

1.8 เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของบริษัทอย่างตรงไปตรงมา

1.9 ส่งเสริมและสนับสนุนงานของบริษัทให้ดำเนินไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน

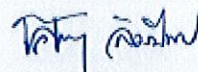
1.10 ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งในขณะ ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ และการรับนั้นจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

1.11 ไม่นำข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานไปใช้เพื่อการอื่นอันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น และต้องรักษาความลับที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามที่กฎหมาย หรือข้อบังคับ และระเบียบที่บริษัทกำหนด

## 2. การลงโทษ

ให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติตามประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานฉบับนี้อย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนบริษัทจะพิจารณาดำเนินการทางวินัย และหากการฝ่าฝืนก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดอาจถูกดำเนินการทางกฎหมายด้วยตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2566



(นางไตรยา ลิมปิษฐ์)

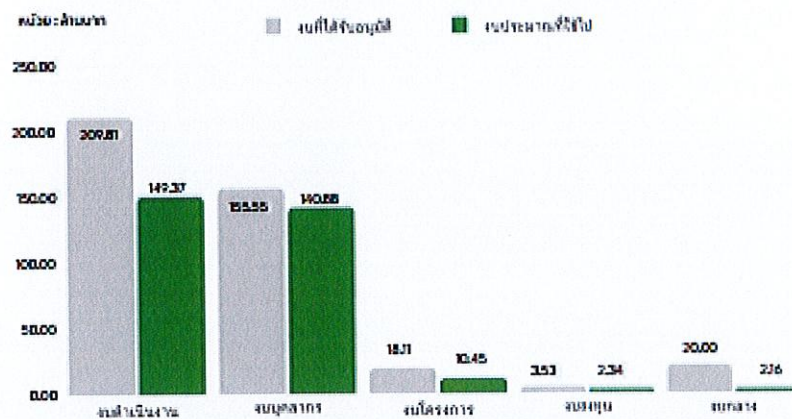
ผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด



## การเบิกใช้งบประมาณประจำปี 2566

ม.ค. – ธ.ค. 2566 มีกรอบการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น 303.04 ล้านบาท คิดเป็น 78% ของงบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น 386.70 ล้านบาท



**ปัญหา/อุปสรรค :** 1. งบประมาณโครงการมีการปรับเปลี่ยนแผนงานให้เหมาะสมกับการดำเนินงานมากขึ้น  
2. งบดำเนินงานบางรายการคืนแปรตามผลการดำเนินงาน ส่งผลกระทบการใช้จ่ายงบประมาณ

**ข้อเสนอแนะ :** 1. ควรวางแผนการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แต่ละหมวดให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ  
2. ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานที่ปรับเปลี่ยน