

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ประจำปี 2567



รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2567

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง)
1	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ						
	การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ 1.พนักงานเข้าไปสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า เรียกรับผลประโยชน์ เพื่ออนุมัติรับแผนปรับโครงสร้างหนี้ โดยอนุมัติด้วยการละเว้นหรือผ่อนปรนหลักเกณฑ์	มาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/control) โดยการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและโปร่งใส เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกตรวจสอบร้องเรียนผ่านช่องทางได้ และสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 1.จัดทำระเบียบ ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) โดยกำหนดกรอบและแนวทางปฏิบัติงานในการปรับโครงสร้างหนี้ให้ชัดเจน	ค่อนข้างต่ำ  1X3 =3	ไม่ใช่ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดทำระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) พ.ศ. 2567 โดยประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567	ส่วนบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการปฏิบัติงาน/ส่วนนิติกร	ค่อนข้างต่ำ  1X2 =2
		2. ทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการปรับโครงสร้างหนี้ เพื่อให้มีหลักเกณฑ์เงื่อนไขการปรับโครงสร้างหนี้ที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้		ไม่ใช่ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.ได้ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานด้านการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ของลูกค้าหนี้รายใหญ่และรายย่อยให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์บริษัทเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 1)	ส่วนบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการปฏิบัติงาน/ฝ่ายบริหารหนี้รายใหญ่และรายย่อย/ส่วนนิติกร	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง)
		3.จัดทำคู่มือการให้บริการ การปรับโครงสร้างหนี้ ที่มีข้อมูล เอกสาร และขั้นตอนที่ใช้ในการปรับโครงสร้างหนี้ ประกาศไว้บน Website ของบสอ.ให้ผู้มาติดต่อ ผู้ใช้บริการทราบ		ไม่ใช้ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.ปรับปรุงคู่มือการให้บริการตามภารกิจหลัก 3 กระบวนการ ได้แก่ 1. คู่มือการปรับโครงสร้างหนี้รายใหญ่ 2. คู่มือการปรับโครงสร้างหนี้รายย่อย 3. คู่มือการซื้อทรัพย์สินรอการขาย และเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ บริษัทเมื่อเดือนมีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 2)	ส่วนบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	
		4.ปรับปรุงช่องทางรับข้อร้องเรียนเพื่อแจ้งเบาะแสหรือสิ่งผิดปกติ และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ		100,000	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้พัฒนาเว็บไซต์บริษัทเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต แยกจากช่องทางร้องเรียนทั่วไปทางเว็บไซต์บริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแส ร้องเรียนได้ง่ายขึ้น ดำเนินการเมื่อเดือนมีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 3)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล / ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการ ตามมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง)
2	การจัดซื้อจัดจ้าง						
	2.1 การจัดทำร่างขอบเขตงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจมีเรียกรับผลประโยชน์/รับสินบนจากผู้รับจ้างในการกำหนดขอบเขตงาน คุณสมบัติเฉพาะ คุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม/ เกินความจำเป็น ทำให้ต้นทุนสูงขึ้น	มาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/control) โดยการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อบรมและสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 1.กำหนดให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทุกคนลงนาม	ต่ำ  1x2 = 2	ไม่ใช่ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นเอกสารแนบท้ายประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการ มกราคม-ธันวาคม 2567	ส่วนจัดซื้อ จัดจ้าง/พนักงานที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	ต่ำ  1x2 = 2
		2 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ตามนโยบาย “No Gift Policy” ไม่รับของขวัญ ของกำนัล เพื่อเป็นการสร้างความตระหนัก และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อการ		ไม่ใช่ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้จัดกิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด	ส่วนเลขานุการ บริษัทและสื่อสาร องค์กร/ส่วนบริหาร ความเสี่ยงและ กำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง)
		ตัดสินใจ อันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยจัดทำเป็น infographic เพื่อประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy ผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้บริหารและพนักงาน หรือจัดทำ ป้ายประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เป็นต้น			โดยจัดกิจกรรม ณ อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า ชั้น 18 ตึก A เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 4)		
2.2 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เรียกรับผลประโยชน์/ รับสินบนจากผู้รับจ้าง เพื่อให้มีการใช้ดุลพินิจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับจ้าง	1.จัดอบรมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน ให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับโทษ และความผิดที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ต่ำ  1x2 = 2	25,000	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.จัดอบรม คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน แบ่งการอบรมออกเป็น 2 รอบดังนี้ 1.เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2567 2.เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 5)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	ต่ำ  1x2 = 2
		2. ผู้บริหารมอบนโยบายและกำชับให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560 อย่างเคร่งครัด		ไม่ใช่ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ หัวหน้าส่วนจัดซื้อจัดจ้างกำชับให้พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และคู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างของ บสอ.อย่างเคร่งครัด	ส่วนจัดซื้อจัดจ้าง	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง)
	2.3 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	1. จัดทำแบบรายงานข้อมูล Checklist ที่รวบรวมข้อควรระวังและข้อมูลที่สำคัญในการตรวจรับพัสดุ เพื่อสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและมีการสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทราบ	ต่ำ  1x2 = 2	ไม่ใช้ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของ บสอ. ตามพร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งรวมถึงการตรวจรับพัสดุ และมีการสื่อสารให้พนักงานทราบและปฏิบัติ ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567	ส่วนจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ  1x2 = 2
3	การบริหารงานบุคคล						
	3.1 การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน การสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้สมัครที่มีความใกล้ชิด ทำให้เกิดการสร้างความได้เปรียบและโอกาสมากกว่าผู้สมัครรายอื่น	มาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/control) โดยการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและโปร่งใส มีความเป็นธรรม และสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ปรับปรุงระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของตำแหน่งที่ชัดเจน วิธีการสรรหา และคัดเลือกพนักงาน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ดำเนินการโปร่งใสและตรวจสอบได้	ต่ำ  1X2 =2	ไม่ใช้ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างให้เป็นพนักงานของบริษัท ประใช้เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 6)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	ต่ำ  1X2 =2

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง)
	3.2 การแต่งตั้ง /เลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง ในลักษณะที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับพนักงานบางรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	- จัดทำหลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับการแต่งตั้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	ต่ำ  1X2 =2	ไม่ใช้ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีคำสั่งบริษัท เรื่อง เลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงาน เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2567 เป็นไปตามระเบียบบริษัท ว่าด้วยการเลื่อนตำแหน่งพนักงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) พ.ศ.2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ตามเอกสารแนบ 7)	ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ต่ำ  1X2 =2
	3.3 การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี การให้ผลตอบแทน/ผลประโยชน์ประจำปี อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพนักงานบางรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	1.กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ประจำปีของพนักงานทุกคน เพื่อใช้เป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดไว้ล่วงหน้า	ต่ำ  1X2 =2	ไม่ใช้ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีคู่มือการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของส่วนงาน/ฝ่ายงาน และของพนักงานรายบุคคล ใช้เป็นข้อตกลงในการปฏิบัติงาน โดยพนักงานและผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรอง และใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในเดือนกรกฎาคม 2567	ส่วนแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ/ ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล/ ทุกหน่วยงาน	ต่ำ  1X2 =2

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	งบประมาณ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง (หลังดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง)
		2 กำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาผลตอบแทนการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยทั่วกัน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้		ไม่ใช่ งบประมาณ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้มีการดำเนินกำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นเงินเดือนประจำปี 2567 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2567 (ตามเอกสารแนบ 8)	ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

ลงชื่อ

(นายชูชาติ ศิริโชติ)

หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ผู้รายงาน

ลงชื่อ

(นายเจนวิทย์ ยกบัตร)

รักษาการแทนผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
ผู้รับรองรายงาน

ข้อมูลประกอบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานด้านการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ของลูกค้ารายใหญ่และรายย่อย



ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารหนี้รายใหญ่

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารหนี้รายใหญ่ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานฝ่ายบริหารหนี้รายใหญ่ สบายงานธุรกิจ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารหนี้รายใหญ่ จำนวน 12 กระบวนการ แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ลูกค้ารายใหญ่
2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำแฟ้มข้อมูลลูกค้า
3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้รายใหญ่
4. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การชำระหนี้บังคับบัญชี และการไต่ถอนหลักประกันรายใหญ่
5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การสืบทอดกรรมสิทธิ์ในเงื่อนไขการปรับโครงสร้างหนี้
6. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขายทอดตลาด (กรณีเคยมีประกาศขายทอดตลาดมาแล้ว และมีมติเดิม)
7. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขายทอดตลาด (กรณีไม่เคยประกาศขายทอดตลาด หรือเคยมีมติเดิม แต่มีการเปลี่ยนแปลงราคาประเมิน หรือเปลี่ยนแปลงวิธีการขายทอดตลาด)
8. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การออกใบแจ้งหนี้
9. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามให้ลูกหนี้ปฏิบัติตามแผนปรับโครงสร้างหนี้
10. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การขออนุมัติยกเลิกแผนปรับโครงสร้างหนี้รายใหญ่ กรณีผิดนัดเกิน 90 วัน
11. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามให้ลูกหนี้ปฏิบัติตามแผนปรับโครงสร้างหนี้ กรณีลูกหนี้ที่มีคำพิพากษา
12. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามให้ลูกหนี้ปฏิบัติตามแผนปรับโครงสร้างหนี้ กรณีลูกหนี้ที่มีสถานะยังไม่ได้ดำเนินคดี

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(นายเจนวิทย์ ยกบัตร)

รักษาการแทนผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด



ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารหนี้รายย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารหนี้รายย่อย สายงานธุรกิจ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงประกาศให้คู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารหนี้รายย่อย แบบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ลูกหนี้รายย่อย (มีหลักประกัน)
2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การทำสัญญาปรับปรุงโครงสร้างหนี้
3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การชำระหนี้ปิดบัญชีและการไถ่ถอนหลักประกันรายย่อย
4. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ขายทอดตลาด (กรณีเคยมีประกาศขายทอดตลาดมาแล้ว และมีมติเดิม)
5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง ขายทอดตลาด (กรณีไม่เคยมีประกาศขายทอดตลาด หรือเคยมีมติเดิมแต่มีการเปลี่ยนราคาประเมินหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการขายทอดตลาด)
6. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ลูกหนี้รายย่อยโดยผู้รับจ้างภายนอก
7. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดสรรงานการติดตามหนี้ให้ผู้รับจ้างภายนอก (Outsource)
8. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การชำระหนี้ปิดบัญชี ลูกหนี้ไม่มีหลักประกัน
9. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างภายนอก (Outsource)

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2567

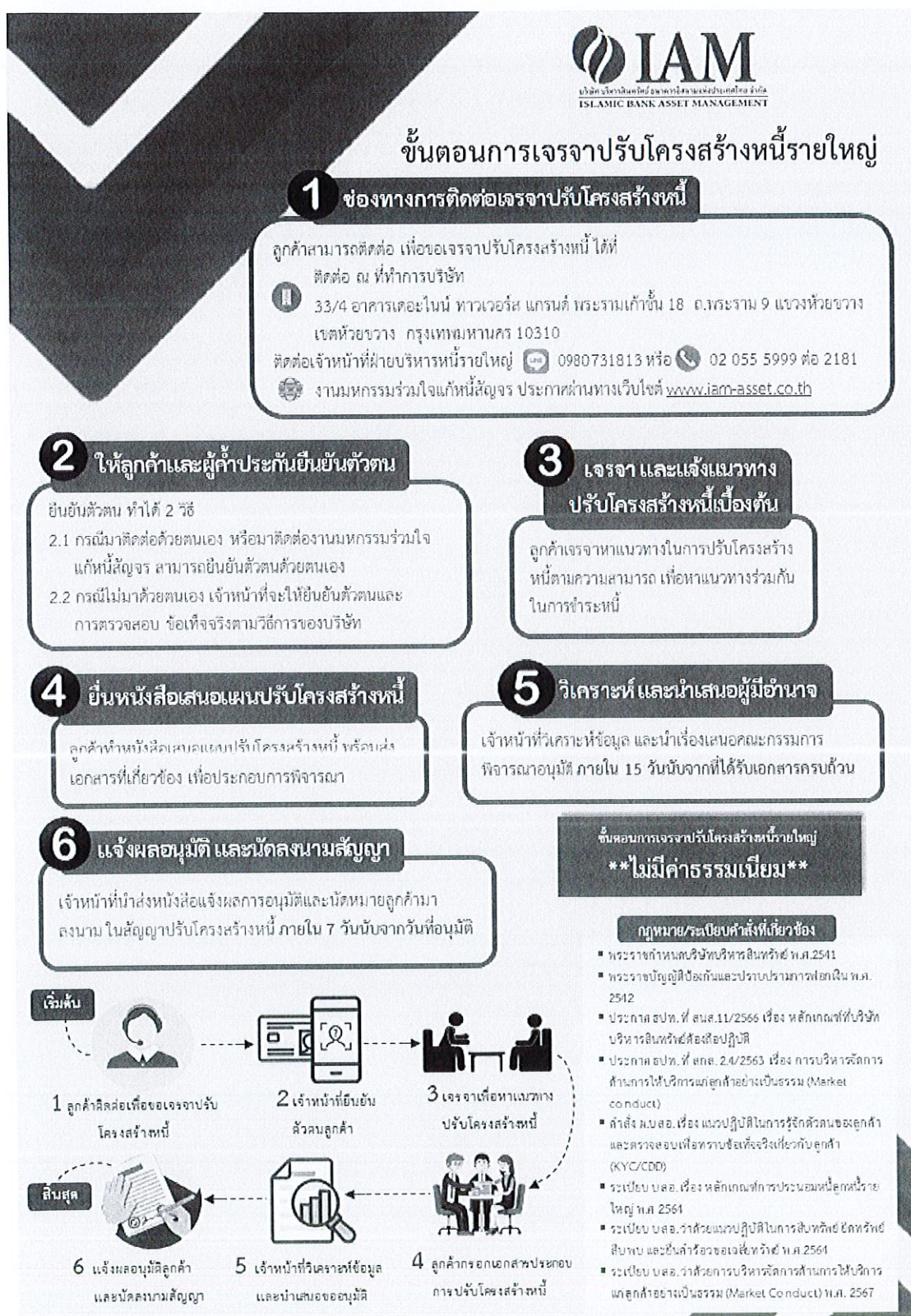
(นายเจนวิทย์ ยุกบัลล)

รักษาการแทนผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

2.ปรับปรุงคู่มือการให้บริการตามภารกิจหลัก 3 กระบวนการ

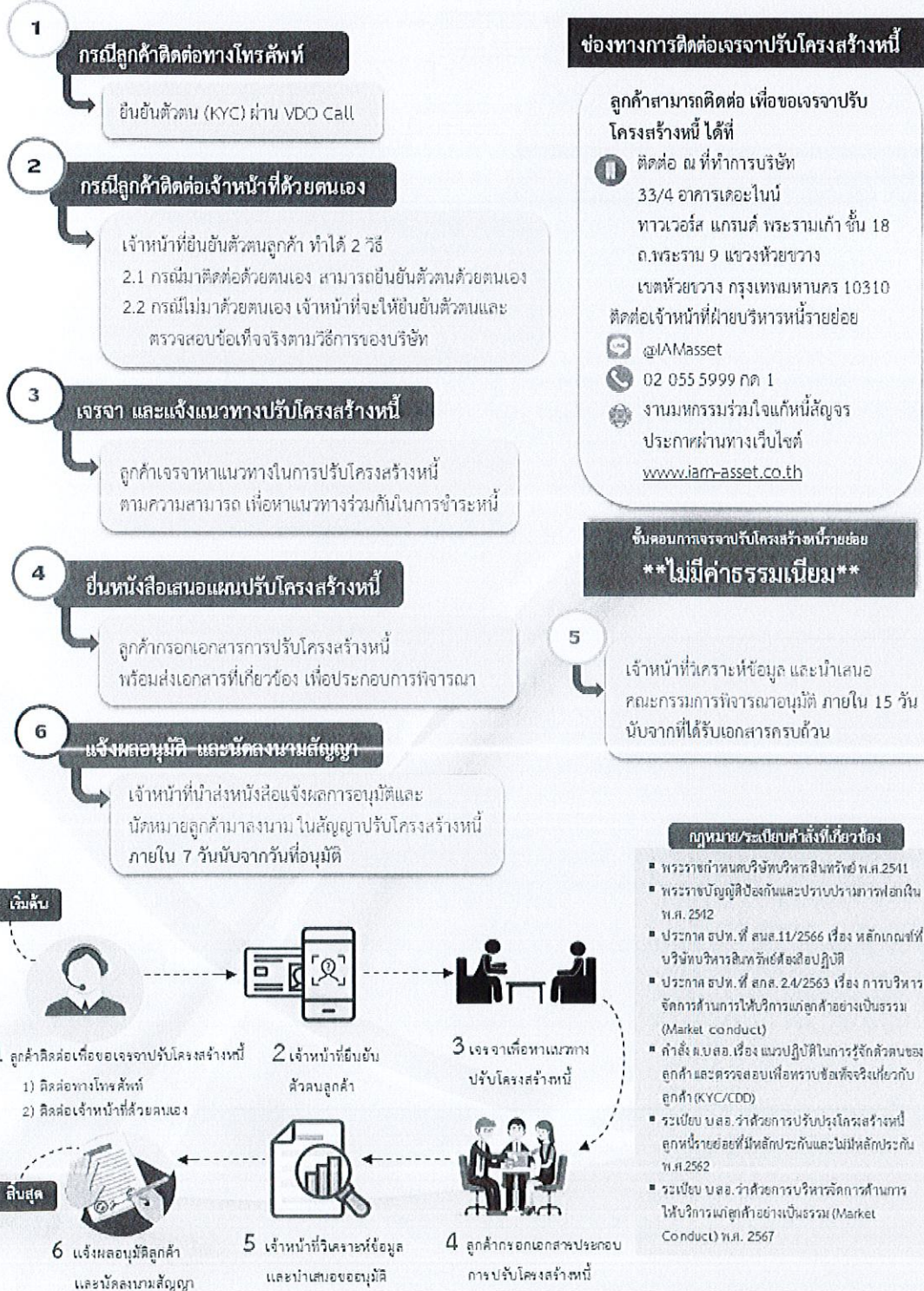
1.คู่มือการปรับโครงสร้างหนี้รายใหญ่



2.คู่มือการปรับโครงสร้างหนี้รายย่อย



ขั้นตอนการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้รายย่อย



3. การซื้อทรัพย์สินรอการขายโดยวิธีประมูล



ขั้นตอนการยื่นซองประมูลซื้อทรัพย์สินรอการขาย

1 เลือกบริษัทที่สนใจ

ท่านสามารถเลือกชมรายการทรัพย์สิน และดาวน์โหลดเอกสารการเข้าร่วมยื่นซองประมูลได้ที่เว็บไซต์
 @ www.iam-asset.co.th และ Facebook IAM Asset
 หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ส่วนจำหน่ายทรัพย์สิน ได้ที่ @IAMAsset หรือ Call Center 02 055 5999 ต่อ 2300, 3234, 3235
 * ก่อนติดต่อเจ้าหน้าที่ส่วนจำหน่ายทรัพย์สิน ท่านต้องลงทะเบียนก่อน โดยชำระค่าธรรมเนียมการเข้าร่วมประมูล

2 ยื่นซองลงคะแนน และของเสนอราคา

2.1 ซองลงคะแนน

- สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบลงคะแนนแสดงความประสงค์ยื่นซองประมูลซื้อ
- จดแจ้งทรัพย์สินที่ บลจ. ประกาศขาย
- หนังสือรับรองการประกอบธุรกิจ (ถ้ามี)
- ผลการตรวจบัญชีการเงิน (ถ้ามี)
- ผลการตรวจงบการเงินย้อนหลัง 3 ปี (ถ้ามี)

ผู้เข้าร่วมประมูลจะต้องลงคะแนนเข้าร่วมยื่นซองประมูล และยื่นซองเสนอราคาหรือวางเงินประกัน 10% ของราคาเสนอซื้อทรัพย์สิน

- 2.1 ซองเสนอราคา (1 รายการต่อ 1 ซองเสนอราคา)
- ใบแจ้งเสนอราคาทรัพย์สินรอการขาย
- เงินมัดจำประกัน 10%
- ของราคาเสนอซื้อทรัพย์สิน

3 วิธีการยื่นซองลงคะแนน และของเสนอราคา ทำได้ 2 วิธี

3.1 ลงทะเบียนด้วยตัวเอง ณ ที่ทำการ บลจ.

3.2 ลงทะเบียนผ่านทางไปรษณีย์ ประเทศเพื่อนบ้าน (EMS) เพื่อให้ได้รับเอกสารที่จะแนบมาผู้เข้าร่วมประมูล ยื่นยื่นตัวตน (KYC) ผ่าน VDO Call

ส่งมาที่
 ผู้รับ: คณะกรรมการบริหารของธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย
 บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด



4 วันประมูล และประกาศผลผู้ชนะการประมูล

ผู้เข้าร่วมประมูลสามารถรับชม การถ่ายทอดสดการเปิดซองประมูล และการประกาศผลผู้ชนะการประมูล ผ่านทาง Facebook Live สำหรับผู้ที่ไปยื่นซองประมูล สามารถติดต่อขอรับเงินคืนได้ ภายในวันประมูล หรือให้ บลจ. ส่งคืน ทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ได้ให้ไว้

5 ทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการประมูลทำสัญญาซื้อขายภายใน 10 วัน นับจากวันประกาศผลผู้ชนะการประมูล

6 รับโอนกรรมสิทธิ์

ชำระราคาทรัพย์สินส่วนที่เหลือถึงหน้าตงรับโอนกรรมสิทธิ์ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาซื้อขาย โดยค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ เช่น ค่าธรรมเนียมโอน ค่าพยาน ค่าอากรแสตมป์ และค่าใช้จ่าย ใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้ซื้อเป็นผู้ชำระ

สรุปขั้นตอนการยื่นซองเข้าร่วมประมูล



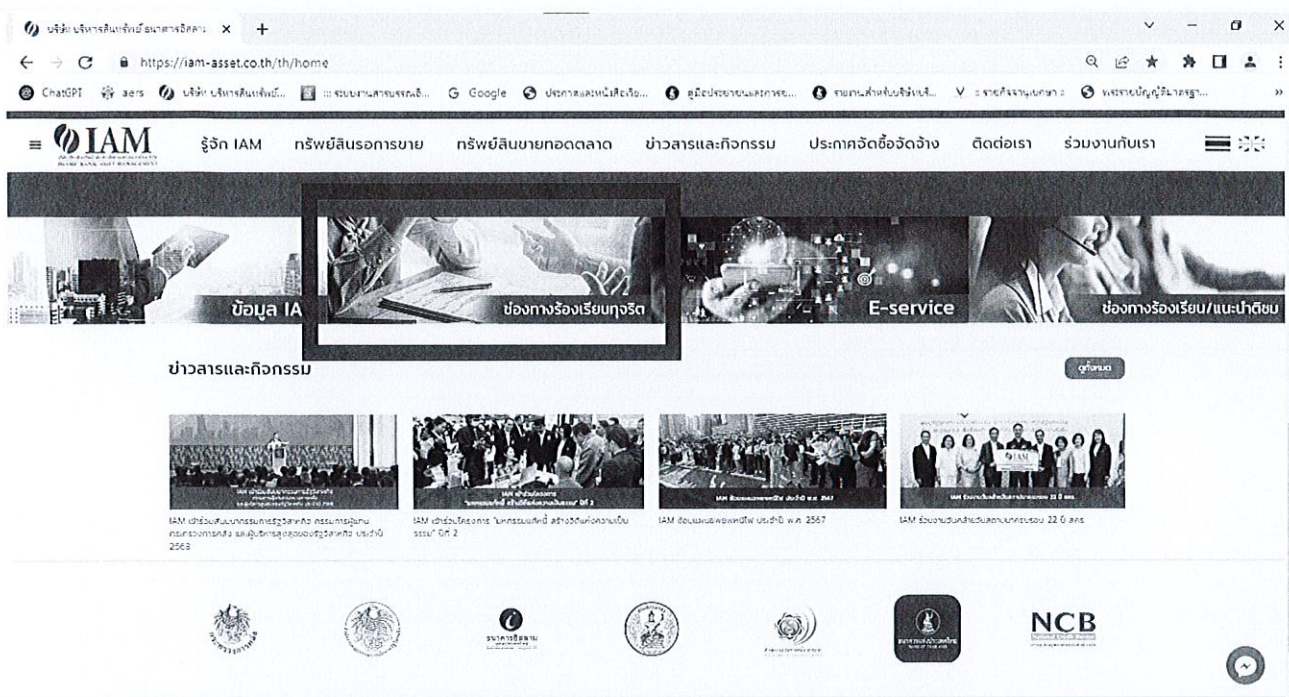
** ทุกขั้นตอนไม่มีค่าธรรมเนียม **

กฎหมายระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติธนาคารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542
- ประกาศ ธปท. ที่ ลนส.1/2559 เรื่อง หลักเกณฑ์ที่ธนาคารสินทรัพย์ต้องปฏิบัติตาม
- ประกาศ ธปท. ที่ ลกส. 2.4/2563 เรื่อง การบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้า อย่างเป็นธรรม (Market conduct)
- คำสั่ง ม.บ.ล. เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลูกค้า และตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับลูกค้า (KYC/CDD)
- ระเบียบ บลจ. ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินรอการขาย พ.ศ. 2564
- ระเบียบ บลจ. ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) พ.ศ. 2567



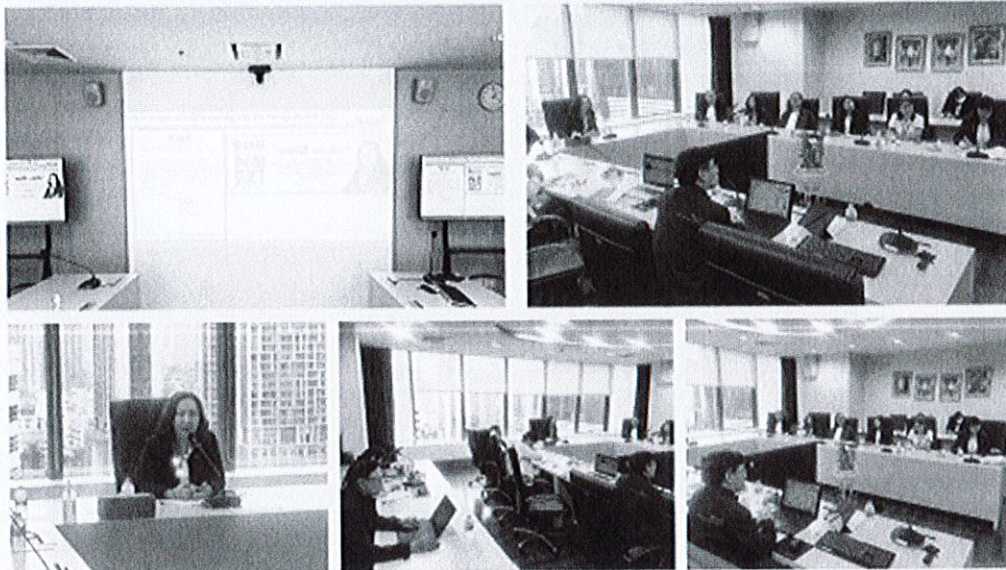
3.ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียน



4. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต ตามนโยบาย “No Gift Policy” ไม่รับของขวัญ ของกำนัล



IAM จัดกิจกรรม การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ. หรือ IAM) จัดกิจกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy) ให้กับบุคลากรทุกคน

โดยได้รับเกียรติจากนางโครยา ลิ้มปิ๊ป ผู้จัดการบริษัท กล่าวถึงการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy จึงขอสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายดังกล่าวให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ เป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้ตระหนักถึงการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีความซื่อสัตย์ ไม่กระทำการทุจริตหรือกระทำการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร ของ บสอ.ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม และการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า อาคารเอ ชั้น 18 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อช่วงเช้าวินาที 19 มีนาคม 2567 ที่ผ่านมา

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

5. จัดอบรมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน



บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ หรือ ไอเอเอ็ม) โดย ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล จัดการอบรม "คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน" ให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยมี นายมีชัย อินทร์ วัฒนการกุล รองเลขาธิการสำนักงาน ป.ป.ช. มาเป็นวิทยากร เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคน ได้ตระหนักถึงการประพฤติตนตามหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ทั้งนี้ได้รับเกียรติจากนางไกรยา สิมปีทีป ผู้จัดการบริษัท เป็นประธาน พร้อมด้วย นายเจนวิทย์ ยกมิตร ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานธุรกิจ นายขวัญชัย วัชรียะ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานสนับสนุนธุรกิจ เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมในครั้งนี้

สำหรับการอบรมในครั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม โดยแบ่งเป็น 2 รอบ คือ

- รุ่นที่ 1 วันจันทร์ที่ 25 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุม บสอ ชั้น 18 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า กทม
- รุ่นที่ 2 วันพุธที่ 27 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุม บสอ ชั้น 18 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า กทม



6. ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน



ระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
พ.ศ. 2567

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างให้เป็นพนักงานของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ประกอบกับข้อ 6 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2566 จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน พ.ศ. 2567

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

“คณะกรรมการบริษัท” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

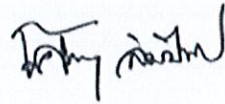
“ผู้จัดการบริษัท” หมายความว่า ผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด และในกรณีผู้จัดการบริษัทเป็นกรรมการบริษัทด้วย ให้เรียกว่า “กรรมการผู้จัดการ”

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งผู้จัดการบริษัท รองผู้จัดการบริษัท ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท ผู้จัดการฝ่ายหรือสำนัก หัวหน้าส่วนที่ขึ้นตรงต่อผู้จัดการบริษัท ตามลำดับ

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ได้จ้างไว้ให้ปฏิบัติงานในลักษณะประจำ และรับเงินเดือนตามระดับตำแหน่งที่กำหนด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้จัดการบริษัท

ข้อ 7 ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ที่จะส่งผลการดำเนินการของบริษัท
ให้คณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก เสนอความเห็นผ่านส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนอผู้จัดการบริษัท
เป็นผู้พิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ความ โดยผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยของผู้จัดการบริษัทให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2567



(นางโสรยา ลิ้มปิธิ์)

ผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

7. มีคำสั่งบริษัท เรื่อง เลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงาน



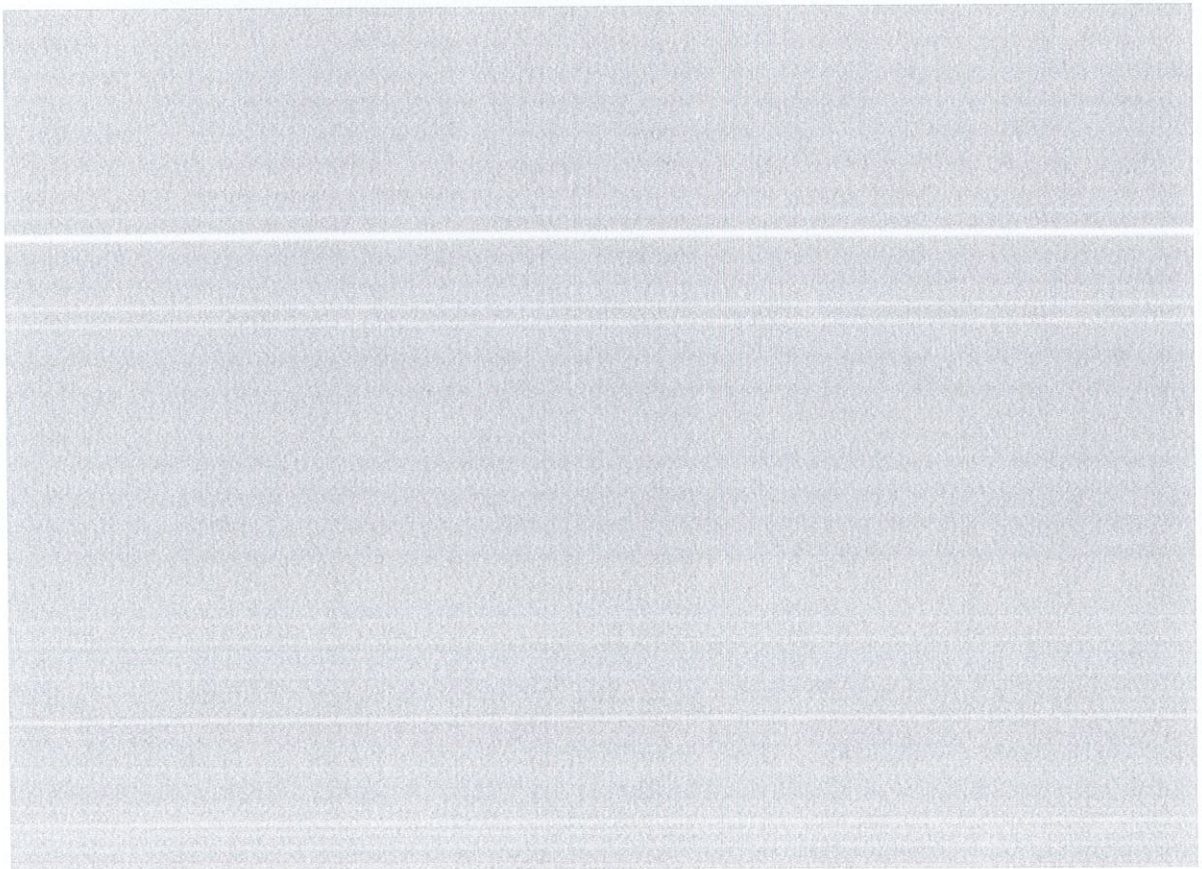
คำสั่งบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ 067 /2567

เรื่อง เลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงาน

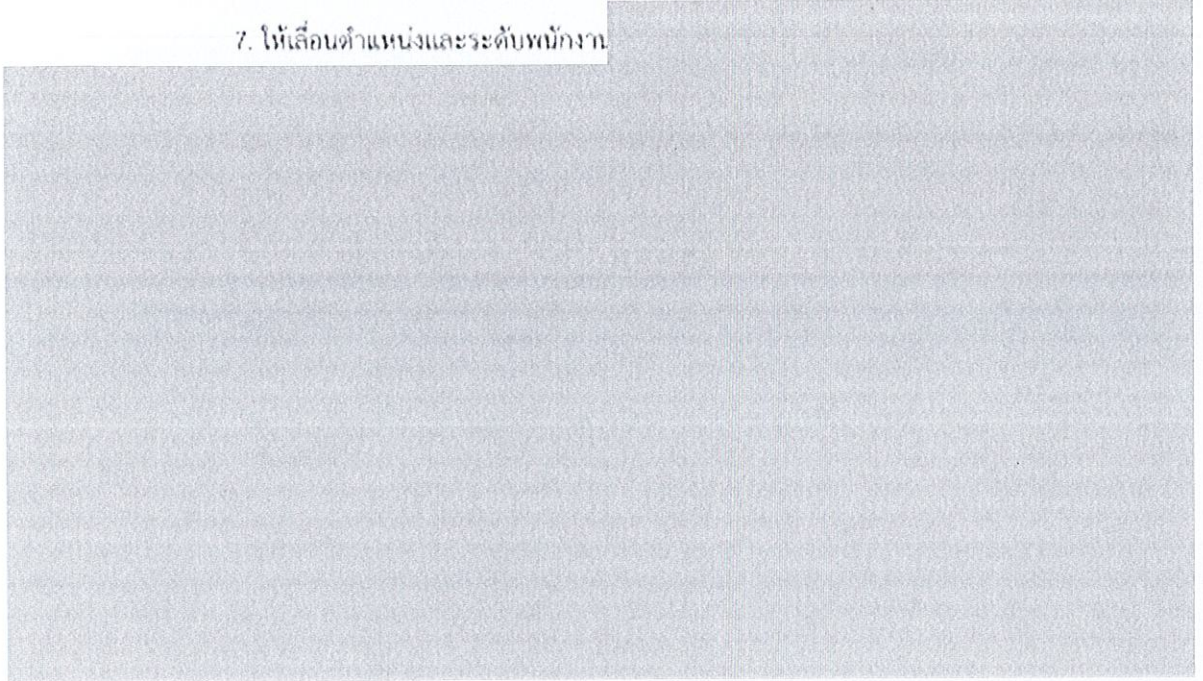
โดยที่เป็นการสมควรเลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงานตามระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการเลื่อนตำแหน่งพนักงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) พ.ศ. 2565 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 5 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงออกคำสั่งไว้ ดังนี้



/1. ให้เลื่อน...

7. ให้เลื่อนตำแหน่งและระดับพนักงาน



สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเจนวิทย์ ยกบัตร)

รักษาการแทนผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

8.การดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นเงินเดือนประจำปี 2567



คำสั่งบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ 013 / 2567

เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนประจำปี พ.ศ. 2567

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนประจำปี พ.ศ. 2567 ของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อให้การขึ้นเงินเดือนของพนักงานประจำปี พ.ศ. 2567 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 ข้อ 29 และข้อ 30 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2566 ประกอบกับข้อ 18 แห่งระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2567 จึงออกคำสั่งไว้ดังนี้



/ข้อ 3...

๒๕