

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ประจำปี พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาकारอิสลามแห่งประเทศไทย ประจำปี พ.ศ. 2567

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
แนวทางการพัฒนาที่ 1 : ปลุกและปลุกจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต และการปลูกฝังและหล่อหลอมวัฒนธรรมของบุคลากร บสอ.					
การขับเคลื่อนโครงการ Strong – จิตพอเพียงต่อต้านทุจริต ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ตามโครงการของสำนักงาน ป.ป.ช.	เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการป้องกันการทุจริต สร้างความโปร่งใสในองค์กร และร่วมกำหนดแนวทางการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน	บสอ.ส่งตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 30.77 ของสมาชิกที่เข้าร่วมชมรม	ไม่ได้ใช้ งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อขยายผล STRONG - องค์กรพอเพียงต้านทุจริต เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 ณ โรงแรมนูโวชีตี จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช.	- ส่วนสหภาพ บริษัทและสื่อสาร องค์กร - ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแล การปฏิบัติงาน - ส่วนนิติการ - ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล
การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	เพื่อเสริมสร้างกลไกการป้องกันและยับยั้งการทุจริต ผู้บริหารและพนักงานได้แสดงถึงการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส	สำเร็จตามแผน 100%	ไม่ได้ใช้ งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลขอให้ทุกท่านดำเนินการ จัดทำแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (รับรองตนเองประจำปี 2567) โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในวันที่ 27 ธันวาคม 2567	ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานประจำปี	เพื่อป้องกัน หรือลดโอกาสในการรับสินบน การเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ และส่งเสริมให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นเสริมสร้างกลไกการป้องกันและยับยั้งการทุจริต ผู้บริหารและพนักงานได้แสดงถึงการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส	ไม่มีการรับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ได้รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปี 2567 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2568 (ตามเอกสารแนบ 1)	ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
จัดอบรมด้านจริยธรรม เพื่อส่งเสริมจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน	เพื่อปลูกฝังให้มีความตระหนักและความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการสร้างคุณภาพจริยธรรม จรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กร	วันที่ 25 มีนาคม 2567 เข้าร่วมอบรม จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 88 ของจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด วันที่ 27 มีนาคม 2567 เข้าร่วมอบรม จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 104.34 ของจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมด	25,000	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดอบรม คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน แบ่งการอบรม ออกเป็น 2 รอบดังนี้ 1. เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2567 2. เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 2)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ประชุมเสริมสร้างวัฒนธรรม นโยบายการไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานภายในหน่วยงานและแสดงเจตนาารมณไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 75.17 ของจำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดกิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิด โดยจัดกิจกรรม ณ อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า ชั้น 18 ตึก A เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2567 (ตามเอกสารแนบ 3)	สมณฑุการบริษัทและสื่อสารองค์กร
การเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านคอร์รัปชัน	เพื่อให้บริษัทมีส่วนร่วมในการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทย ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน	การมีส่วนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน ในกิจกรรมการต่อต้านคอร์รัปชันประจำปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	ไม่ได้เข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก โดยจัดกิจกรรมภายใน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม นโยบายการไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	สวนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำระเบียบปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานในการให้บริการกับลูกค้าอย่างเป็นธรรมควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรของบริษัทในการบริการกับลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ และเปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้าทราบอย่างโปร่งใส	เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการด้วยความเป็นธรรม ได้รับข้อมูลอย่างโปร่งใสและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ได้รับการปฏิบัติอย่างโปร่งใส	สำเร็จตามแผน 100%	ร้อยละความสำเร็จของงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดทำระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) พ.ศ. 2567 โดยประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 (ตามเอกสารแนบ 4)	ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
เป้าหมายที่ 2 : คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง					
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เพื่อให้ลูกหนี ประชาชนทั่วไป องค์กรภาครัฐ เอกชน ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้มาติดต่อ ได้ทราบถึงแนวทางการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ บสอ.	สำเร็จตามแผน 100%	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บ บสอ. เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2567 (ตามเอกสารแนบ 5)	ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	เพื่อให้บริษัทมีมาตรฐาน หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต ที่สามารถป้องกันหรือลดโอกาสความเสี่ยงทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้	สำเร็จตามแผน 100%	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567	ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

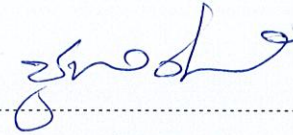
## ปัญหา/อุปสรรค

การจัดอบรมด้านจริยธรรมและกิจกรรมอื่นๆ ในรูปแบบการบรรยาย ยังไม่สามารถจัดได้ทั่วถึงตั้งแต่พนักงานระดับบริหารจนถึงพนักงานและลูกจ้างทั่วทั้งองค์กร เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องเวลาและสถานที่ที่มีพื้นที่จำกัด จึงทำให้พนักงานสามารถเข้าร่วมกิจกรรมภายในห้องประชุมได้เพียงบางส่วน และอีกส่วนหนึ่งต้องร่วมกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ อาจทำให้ไม่สามารถวัดผลความรู้ความเข้าใจของพนักงานระดับบริหาร พนักงานและลูกจ้างที่เข้าร่วมรับฟังการบรรยายได้อย่างชัดเจน

## ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

ลงชื่อ.....



(นายชูชาติ ศิริโชติ )

หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นายเจนวิทย์ ยกบัตร)

รักษาการแทนผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ผู้รับรองรายงาน

ข้อมูลประกอบการดำเนินการ  
ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน ปรามปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

เอกสารแนบ 1

แบบฟอร์ม ITA - ๐28

1

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ..... บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด.....  
ประจำปีงบประมาณ ..... 2567.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน  
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
1	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด	2 กุมภาพันธ์ 2567	ประกาศ บสอ. เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (สามารถดูเพิ่มเติมตามภาพเอกสารแนบ 1)

2. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
1	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด	2 กุมภาพันธ์ 2567	ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มรับทราบผ่านเว็บไซต์	ผู้จัดการบริษัท ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบสอ. ได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อประกาศว่าตนเองและบุคลากรทุกคนในองค์กรจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งในขณะก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ (สามารถดูเพิ่มเติมตามภาพเอกสารแนบ 1)

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
2	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด	19 มีนาคม 2567	IAM จัดกิจกรรม การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	กิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ผู้จัดการบริษัท กล่าวถึงการสร้าง วัฒนธรรมในองค์กร ในการปฏิเสธ การรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ ได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy จึงขอสื่อสารและถ่ายทอด นโยบายดังกล่าวให้กับผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทาง เดียวกันทั่วทั้งองค์กร (สามารถดู เพิ่มเติมตามภาพเอกสารแนบ 2)
3	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด	25 มีนาคม 2567 27 มีนาคม 2567	IAM จัดอบรม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อความ โปร่งใสในการ ดำเนินงาน	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล จัดการอบรม "คุณธรรมและ จริยธรรมเพื่อความโปร่งใสใน การดำเนินงาน" ให้กับผู้บริหาร และพนักงาน โดยมี นายมีชัย ไอน์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม ธรรมภิบาล และนายเทอดศักดิ์ อุทธิไชติ นักบริหารทรัพยากร บุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้แทน จากสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มาเป็นวิทยากร เพื่อ เป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคน ได้ ตระหนักถึงการประพฤติตนตาม หลักจริยธรรมและจรรยาภิบาล สอดคล้องกับกรอบการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) (สามารถดูเพิ่มเติม ตามภาพเอกสารแนบ 3)



## 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
<b>ผู้ให้ของขวัญ</b>	
1) หน่วยงานภาครัฐ	ไม่มี
2) หน่วยงานภาคเอกชน	ไม่มี
3) ประชาชน	ไม่มี
4) อื่น ๆ	ไม่มี
<b>รับในนาม</b>	
1) หน่วยงาน	ไม่มี
2) รายบุคคล	ไม่มี
<b>การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ</b>	
1) ส่งคืนแก่ผู้ให้	ไม่มี
2) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	ไม่มี
3) อื่น ๆ โปรดระบุ.....	ไม่มี

## 4. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

- ไม่มี .....

## 5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ไม่มี .....

ลงชื่อ.....

( นายชูชาติ สิริโชติ )

หัวหน้าส่วน ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน  
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

( นายเจนวินัย ยกบัตร์ )

ผู้อำนวยการแผนผู้จัดการ  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน  
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

## 2.จัดอบรมด้านจริยธรรม เพื่อส่งเสริมจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน



**IAM จัดอบรม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ. หรือ ไอเอ็ม) โดย ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล จัดการอบรม "คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน" ให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยมี นายมีชัย ไข่น ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาล และนายเทอดศักดิ์ ฤทธิโชติ นักบริหารทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มาเป็นวิทยากร เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคน ได้ตระหนักถึงการประพฤติตนตามหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ทั้งนี้ได้รับเกียรติจากนางโคโรยา สิมปัทป ผู้จัดการบริษัท เป็นประธาน พร้อมด้วย นายเจนวิทย์ ยกนิตร ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานธุรกิจ นายขวัญชัย วัริยะ ปฎิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท 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.



## 3. ประชุมเสริมสร้างวัฒนธรรม นโยบายการไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)



## IAM จัดกิจกรรม การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ. หรือ IAM) จัดกิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift policy) ให้กับบุคลากรทุกคน

โดยได้รับเกียรติจากนางโครยา ลิ้มพิทีป ผู้จัดการบริษัท กล่าวถึงการสร้างวัฒนธรรมในองค์กรในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy ซึ่งขอสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายดังกล่าวให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทได้ตระหนักถึงการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีความซื่อสัตย์ ไม่กระทำการทุจริตหรือกระทำการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด สร้างวัฒนธรรมขององค์กรให้บุคลากร ของ บสอ.ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรมและการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส กิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้น ณ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลาม แห่งประเทศไทย จำกัด อาคารเอไอเอ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า อาคารเอ ชั้น 18 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เมื่อช่วงเช้าวันที่ 19 มีนาคม 2567 ที่ผ่านมา

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

4.จัดทำระเบียบปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบการดำเนินงานในการให้บริการกับลูกค้าอย่างเป็นธรรมควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรของบริษัทในการบริการกับลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ และเปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้าทราบอย่างโปร่งใส



ระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct)  
พ.ศ. 2567

โดยเป็นการสมควรให้มีระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของลูกค้าและผู้ให้บริการที่ได้รับบริการอย่างเป็นธรรม และมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย และนโยบายบริษัท ในด้านการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market conduct) เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืนต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 ประกอบ ข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างเป็นธรรม (Market Conduct) พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด รวมทั้งอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท ที่ปรึกษาคณะกรรมการตรวจสอบที่ปรึกษาคณะอนุกรรมการ หรือที่ปรึกษาบริษัทซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่บริษัทว่าจ้างให้เป็นที่ปรึกษา

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

“พนักงานทุกระดับ” หมายความว่า พนักงานระดับบริหาร พนักงาน และลูกจ้าง บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ (three line of defense) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง ให้บริการลูกค้าด้วยความเป็นธรรม และมีการป้องกันความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีโอกาสดังขึ้น เช่น ความเสี่ยง ที่เกิดการทุจริตกับลูกค้า ความเสี่ยงที่ข้อมูลลูกค้าจะไม่ได้ได้รับความปลอดภัย เป็นต้น

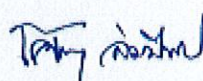
ข้อ 31 หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ดูแลความมั่นคงปลอดภัย ของระบบ และรักษาความปลอดภัยของลูกค้าจากการเข้าถึงข้อมูลและการใช้ข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหล ของข้อมูล หรือการถูกนำไปใช้ที่ไม่สมควร หรือการถูกนำไปใช้โดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต

ข้อ 32 กรณีที่ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ลูกค้าเกิดความขัดข้อง หรือไม่สามารถ ดำเนินการได้ตามปกติ ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็วและทำการแก้ไขโดยไม่ชักช้า กรณีมีเหตุ จำเป็นต้องหยุดให้บริการชั่วคราวโดยผู้ปฏิบัติงานทราบล่วงหน้า ให้แจ้งการดำเนินการดังกล่าวให้ลูกค้า ทราบล่วงหน้าในระยะเวลาที่เหมาะสม

ข้อ 33 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในการดำเนินงานหรือเกิดเหตุขัดข้องกับระบบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบริษัทให้ดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจสำหรับการบริหารความเสี่ยงต่อภาวะวิกฤติ ของบริษัท เพื่อไม่ให้กระทบต่อการทำธุรกรรมของลูกค้าและสามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อ 34 ให้หน่วยงานที่กำกับดูแลผู้ให้บริการภายนอก ต้องกำหนดให้ผู้ให้บริการภายนอกจัดทำ แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity plan) กรณีเกิดการหยุดชะงักของงาน ที่สำคัญหรืองานที่มีผลกระทบต่อลูกค้า พร้อมจัดสรรทรัพยากรรองรับการดำเนินงานดังกล่าวอย่างเพียงพอ และให้ทำการทดสอบแผนการรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องร่วมกันกับบริษัท พร้อมทั้งบันทึกผล การทดสอบไว้เป็นเอกสารด้วย

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



(นางไทรยา ลิ้มปิธิป)

ผู้จัดการ

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

เป้าหมายที่ 2 : คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

5.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## แนวปฏิบัติการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน



**IAM**  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ISLAMIC BANK ASSET MANAGEMENT

# การรับเรื่องร้องเรียน (หากมีเหตุอันควรสงสัย)

### กรณีร้องเรียนด้วยตนเอง ณ ที่ทำการบริษัท

- ผู้ร้องเรียนเดินทางมาที่ห้องเรียน ณ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนที่บริษัท
- สอบถามข้อมูลและรับเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น
- ตรวจสอบและวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของเรื่องร้องเรียน
  - กรณีที่ 1 : ระดับความรุนแรง 1 ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่อาจมีค่าใช้จ่ายและ/หรือ ความเสียหายต่อการใช้งาน
  - ผู้ดำเนินการแจ้งพยานที่ มีบันทึกข้อมูลและสรุปสถานะเรื่องร้องเรียนในระบบงานสารสนเทศ และรายงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทุกวัน
  - กรณีที่ 2 : ระดับความรุนแรง 2-4 ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-3 พร้อมแจ้งขึ้นสองนอกระบบหากที่ระดับต่อถึงไปหาผู้ร้องเรียน
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการจะทะเบียนตามระบบงานสารสนเทศ
- ส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้ดำเนินการศูนย์ฯ ทราบภายใน 1 วัน เพื่อพิจารณาตามเกณฑ์ระดับความรุนแรงและบริหารจัดการตามขั้นตอนต่อไป

### กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากช่องทางอื่นๆ ที่ให้ไว้
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนตรวจสอบและวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของเรื่องร้องเรียนเบื้องต้น
- กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน ลงทะเบียนในระบบงานสารสนเทศ และนำส่งผู้อำนวยการศูนย์ฯ
- ผู้อำนวยการศูนย์ฯ พิจารณา ส่งการ กรณีรายละเอียดข้อมูลไม่ชัดเจน จะต้องติดต่อกับผู้ร้องเรียน

### ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

- iam-asset@iam-asset.co.th
- 
- [www.iam-asset.co.th](http://www.iam-asset.co.th)
- 02-055-5999
- เลขที่ 33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ส แกรนด์ พารามงก์ ชั้น 18 ถ.พหลโยธิน 9 แขวงหัวหมาก เขตหัวหมาก กรุงเทพฯ 10310

### ระยะเวลาในการตอบสนอง

ระดับความรุนแรง

ระดับ 1	● ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ - ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน ระยะเวลาในการตอบสนอง ไม่เกิน 5 วันทำการ
ระดับ 2	● ข้อร้องเรียนเรื่องเล็ก - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่มีการทักท้วง และสามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว ระยะเวลาในการตอบสนอง ไม่เกิน 15 วันทำการ
ระดับ 3	● ข้อร้องเรียนเรื่องใหญ่ - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนมีการโต้แย้งเกิดขึ้น ไม่สามารถแก้ไขได้ โดยหน่วยงานเดียว ต้องอาศัยหน่วยงานอื่นๆ ไม่เกิน 30 วันทำการ
ระดับ 4	● ข้อร้องเรียนเรื่องใหญ่ - ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน และร้องเรียนต่อ สื่อมวลชน ผู้จัดทงหรือคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่เกิน 60 วันทำการ

หมายเหตุ : ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และข้อมูลของผู้ร้องเรียน จะถูก เก็บรักษาเป็นความลับไม่เปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด โทร. 0 2055 5999