



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณปี พ.ศ. 2568  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และประพหุติมิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหารความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ/ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (LxI) (Risk Score)		
1. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	การปรับโครงสร้างหนี้	การให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของ บสอ. เพื่อให้เจ้าหน้าที่อนุมัติหรือช่วยเหลือให้ผู้ให้สินบนได้รับอนุมัติแผนปรับโครงสร้างหนี้	1	3	1x3 = 3  ค่อนข้างต่ำ	<p>มาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/control) โดยการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและโปร่งใส เช่น การเจรจากับลูกหนี้ต้องมีพนักงานกับผู้บริหารร่วมกันเจรจา รวมทั้งการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกตรวจสอบร้องเรียนผ่านช่องทางร้องเรียนได้ และสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีการสุ่มสอบทานกระบวนการปรับโครงสร้างหนี้ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ บอร์ด อำนวยการอนุมัติ และการจัดทำนิติกรรมสัญญาถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามมติอนุมัติ</li> </ol>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ดำเนินการขออนุมัติแผนสอบทานประจำปี 2568 โดยสอบทานลูกหนี้ที่ได้รับอนุมัติและมีการจัดทำนิติกรรมแล้วเสร็จในระหว่างเดือนกรกฎาคม 2567 - มิถุนายน 2568 ทั้งหมดจำนวน 412 ราย และสุ่มสอบทานจำนวน 29 ราย</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
						<p>2. ปรับปรุงคู่มือการให้บริการการ เจรจาปรับโครงสร้างหนี้ที่แสดง ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เอกสารที่ ใช้ในการปรับโครงสร้างหนี้ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บน Website ของ บสอ. เพื่อให้ ลูกหนี้ / ผู้ค้าประกันหรือผู้มา ขอรับบริการ ทราบข้อมูลในการ ติดต่อปรับโครงสร้างหนี้ เพื่อให้ การปรับโครงสร้างหนี้มีความ ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>บสอ. ปรับปรุงคู่มือการ ให้บริการการเจรจาปรับโครงสร้าง หนี้ที่แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการ ให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เอกสารที่ใช้ในการปรับโครงสร้าง หนี้ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ บน Website ของ บสอ. (เอกสารแนบ 1)</p>
						<p>3. จัดทำนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เผยแพร่และสื่อสาร ผู้บริหารและ บุคลากรไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลัง ปฏิบัติหน้าที่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <p>บสอ. ดำเนินการประกาศ นโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2568 ผ่านทาง E-mail ให้กับพนักงาน ทุกระดับทราบ (เอกสารแนบ 2)</p>


ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
						4. มีช่องทางรับข้อร้องเรียนเพื่อแจ้งเบาะแสหรือสิ่งผิดปกติ และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสบน Website ของบสอ. (เอกสารแนบ 3)
2. การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ในลักษณะการเฉพาะเจาะจง หรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอรายใดรายหนึ่ง หรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้างมีการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการอย่างไม่เหมาะสมไม่สอดคล้องกับความต้องการมีการลื้อคสเปคทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน	2	3	2x3 = 6  ปานกลาง	มาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/control) โดยการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อบรมและสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้  1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง เพื่อการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (TOR) ในทุกโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง



ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
						<p>2. กำหนดให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ทุกคนลงนาม</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีแนวปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยส่วนจัดซื้อจัดจ้างจัดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (เอกสารแนบ 4)</p>
						<p>3. ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนขั้นตอนการทำงาน การตรวจสอบ (Check and Balance) มีความเพียงพอสอดคล้องกับการทำงาน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการประกาศ เรื่องคู่มือปฏิบัติงานส่วนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน 2568 (เอกสารแนบ 5)</p>
						<p>4. จัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
						<p>ในการทำงาน ให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อสร้างความตระหนัก และส่งเสริมจริยธรรม และความโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<p>ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล จัดอบรมหลักสูตร “วัฒนธรรมองค์กรกับจริยธรรมในการทำงาน” ให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยมี นายเทิดศักดิ์ ฤทธิไชติ นักบริหาร ทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้แทนจากสำนักงาน ป.ป.ช. มาเป็นวิทยากร เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างทุกคนได้ตระหนัก ถึงการประพฤติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 3 รอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รุ่นที่ 1 วันที่ 18 มี.ค. 2568 (ช่วงเช้า)</li> <li>- รุ่นที่ 2 วันที่ 18 มี.ค. 2568 (ช่วงบ่าย)</li> <li>- รุ่นที่ 3 วันที่ 20 มี.ค. 2568 (ช่วงเช้า) ณ ห้องประชุมสยาม และห้องประชุมसानฝัน (เอกสารแนบ 6)</li> </ul>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	กรรมการผู้พิจารณาผลที่มี ตำแหน่งสูงกว่าใช้อำนาจโน้มน นำกรรมการคนอื่น เพื่อให้ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่าง ไม่สุจริต	1	3	1x3 = 3  ค่อนข้างต่ำ	กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ และเอกสารหลักฐานในการยื่น ข้อเสนอไว้อย่างชัดเจน เพื่อความ โปร่งใสและตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการเผยแพร่ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการ บนหน้า Website ของ บสอ.
		ผู้ประกอบการบางรายที่ยื่น ข้อเสนอหรือกรรมการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาจผลประโยชน์ร่วมกัน	1	3	1x3 = 3  ค่อนข้างต่ำ	กำหนดให้คณะกรรมการจัดซื้อหรือ จ้างต้องตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้องตามที่คณะกรรมการ TOR กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีแนวปฏิบัติเพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ใน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยส่วนจัดซื้อ จัดจ้างจัดให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกโครงการ จัดทำแบบแสดงความ บริสุทธิ์ใจในการ จัดซื้อจัดจ้าง ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์
	การบริหารสัญญาและ การตรวจรับพัสดุ	ผู้รับจ้าง อาจมีการเสนอให้ สินบนแก่กรรมการตรวจรับพัสดุ กรณีที่มีการส่งมอบพัสดุที่มี คุณภาพด้อยกว่าหรือไม่ตรงตาม	2	3	2x3 = 6  ปานกลาง	1. เผยแพร่ช่องทางรับข้อร้องเรียนเพื่อ แจ้งเบาะแสหรือสิ่งผิดปกติ บน Website ของ บสอ. ให้ผู้ติดต่อ และ พนักงานของ บสอ. ทราบโดยทั่วกัน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการเผยแพร่ ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การแจ้ง

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
		TOR หรือส่งมอบพัสดุล่าช้ากว่า ที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้ ผ่านการตรวจรับงาน					เบาะแสบน Website ของ บสอ. และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
						2. ทบทวนคู่มือการบริหารจัดการเรื่อง ร้องเรียนเพื่อให้การจัดการเรื่อง ร้องเรียน มีความชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการประกาศ เรื่อง คู่มือการบริหารจัดการเรื่อง ร้องเรียน บสอ. พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2568 (เอกสารแนบ 7)
						3. กำหนดให้พนักงานทุกคนที่ เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผย ข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ในการเปิดเผย ข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ให้ทุกคนลงนาม	<input checked="" type="checkbox"/> <b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> โดยดำเนินการ ดังนี้ โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสและ ป้องกันความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการ จัดซื้อจัดจ้าง โดยส่วนจัดซื้อจัด จ้างจัดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุก โครงการ จัดทำแบบแสดงความ บริสุทธิ์ใจในการ จัดซื้อจัดจ้าง ใน การเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
						4. ทบทวนคู่มือปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนขั้นตอนการทำงาน การตรวจสอบ (Check and Balance) มีความเพียงพอสอดคล้องกับการทำงานและเป็นปัจจุบัน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการประกาศเรื่อง คู่มือปฏิบัติงานส่วนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน 2568
3. การบริหารงาน บุคคล	การสรรหาและคัดเลือก พนักงาน	เจ้าหน้าที่สรรหา คัดเลือก มีการรับสินบนจากผู้สมัคร ทำให้ได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง	1	2	1X2 =2  ต่ำ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา คัดเลือก และกำหนดคุณสมบัติของตำแหน่ง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการประกาศระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2568
						2. กำหนดหลักการสรรหา คัดเลือกพนักงาน พร้อมประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก ทราบการรับสมัครอย่างแพร่หลาย	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการประกาศระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2568

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
	การแต่งตั้งเลื่อน ตำแหน่ง	การใช้อำนาจหน้าที่ในการ เรียกรับสินบนหรือเพื่อ ผลประโยชน์ของพวกพ้อง เพื่อเสนอแต่งตั้ง / เลื่อน ตำแหน่ง ให้กับพนักงานบาง ราย ทำให้องค์กรได้ผู้บริหาร หรือบุคลากรที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีประสิทธิภาพ	1	2	1X2 =2  ต่ำ	การพิจารณาแต่งตั้ง/ เลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติของ พนักงานที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นลาย ลักษณ์อักษร	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีคำสั่งบริษัท เรือง เลื่อน ตำแหน่งและระดับพนักงาน เมื่อ วันที่ 29 ธันวาคม 2568 เป็นไป ตามระเบียบบริษัท ว่าด้วย การ เลื่อนตำแหน่งพนักงานตาม เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) พ.ศ. 2568
	การให้ผลตอบแทนการ ปฏิบัติงานประจำปี	การให้ผลตอบแทน หรือ ผลประโยชน์อื่นใด เพื่อ เป็น การเอื้อประโยชน์ให้กับ พนักงานบางราย ที่มี ผลประโยชน์ร่วมกัน	1	3	1X3 =3  ค่อนข้างต่ำ	1. กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (KPI) ประจำปีของ พนักงานทุกคน เพื่อใช้เป็นข้อตกลง ในการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดไว้ ล่วงหน้า	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. มีคู่มือการกำหนด ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อการ กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของส่วนงาน/ ฝ่ายงาน และของพนักงาน รายบุคคล ใช้เป็นข้อตกลงในการ ปฏิบัติงาน โดยพนักงานและ ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อรับรอง และใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีดำเนินการแล้ว เสร็จ ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2568

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤตินิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการจัดการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (LxI) (Risk Score)		
						2. แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาการ อุทธรณ์ผลประเมินการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด KPI ของฝ่ายงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บสอ. ดำเนินการประกาศ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณา การอุทธรณ์ผลประเมินการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด KPI ของ ฝ่ายงาน สำนัก ส่วนงาน ประจำปี 2567 ประกาศ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

ลงชื่อ



(นางสาวภณิดา พงษ์ศรี)

หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นายธนวรรณ ธาธาจารย์เกียรติ)

รักษาการแทนผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ผู้รับรองรายงาน

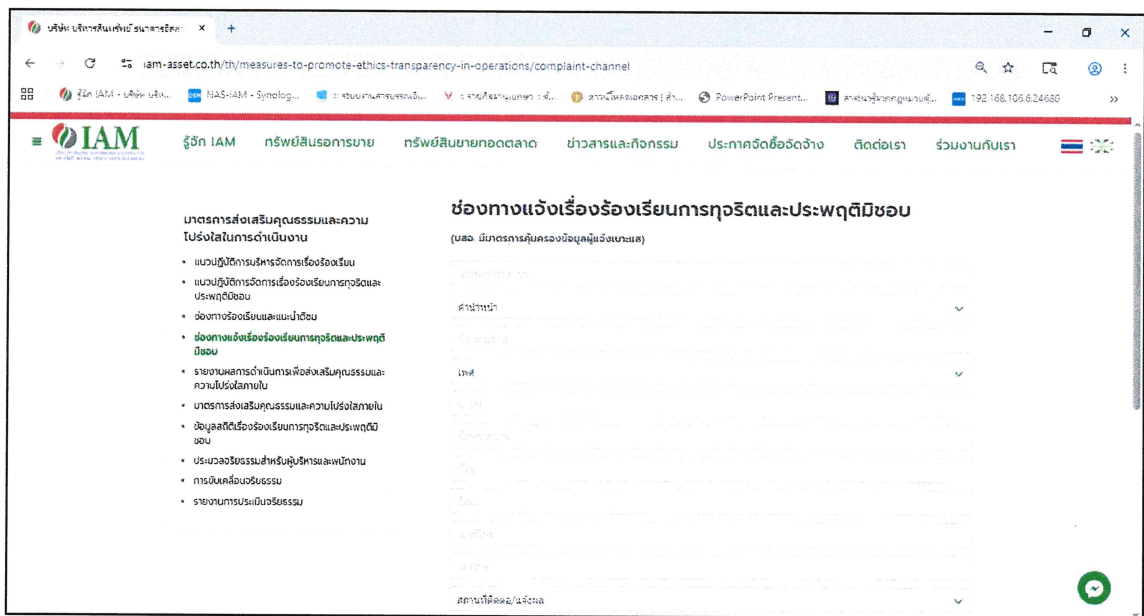
ข้อมูลประกอบ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ปรับปรุงคู่มือการให้บริการการเจรจาปรับโครงสร้างหนี้ที่แสดงขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ เผยแพร่ทาง Website บสอ.





- ช่องทางรับข้อร้องเรียนเพื่อแจ้งเบาะแสหรือสิ่งผิดปกติ บน Website ของ บสอ.



- แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยส่วนจัดซื้อจัดจ้างจัดให้พนักงานที่



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
 ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)  
 ข้าพเจ้า..... (ประธานกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)  
 ข้าพเจ้า..... (กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)  
 ข้าพเจ้า..... (กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง)

ขอให้การรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ  
 ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
 ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และจะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การทดสอบและการจัดซื้อจัดจ้าง จะปฏิบัติ  
 หน้าที่ด้วยจิตสำนึกด้วยความโปร่งใส สามารถให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานทำการ  
 ตรวจสอบการดำเนินงานได้ทุกเวลา โดยยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรมความเสมอภาค เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ  
 บริษัทสูงสุด ตามที่ระบุไว้ในระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยความ  
 โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2562

หากพบว่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคาหรือ  
 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
 (.....) (.....)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ประธานกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
 (.....) (.....)  
 กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
ร่างขอบเขตของงาน / คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร่างขอบเขตของงาน)  
ข้าพเจ้า..... (ประธานกรรมการร่างขอบเขตของงาน)  
ข้าพเจ้า..... (กรรมการร่างขอบเขตของงาน)  
ข้าพเจ้า..... (กรรมการร่างขอบเขตของงาน)

ขอให้การรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ  
ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และจะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง จะปฏิบัติ  
หน้าที่ด้วยจิตสำนึกด้วยความโปร่งใส สามารถให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานทำการ  
ตรวจสอบการดำเนินงานได้ตลอดเวลา โดยยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรมความเสมอภาค เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อ  
บริษัทสูงสุด ตามที่ระบุไว้ในระเบียบบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยความ  
โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2562

หากพบว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคาหรือ  
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
(.....) (.....)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....  
(.....)  
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ประธานกรรมการร่างขอบเขตของงาน

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....  
(.....) (.....)  
กรรมการร่างขอบเขตของงาน กรรมการร่างขอบเขตของงาน



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ


ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า.....(เจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า.....(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า.....(กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า.....(กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า.....(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้การรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม  
หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการ  
เสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และจะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับ  
การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกด้วยความโปร่งใส สามารถให้หน่วยงานที่มีหน้าที่  
ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานทำการตรวจสอบการดำเนินงานได้ทุกเวลา โดยยึดหลักความถูกต้อง  
ยุติธรรมความสมเหตุสมผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทสูงสุด ตามที่ระบุไว้ในระเบียบบริษัท  
บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2562

หากพบว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคา  
หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ จะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....  
(.....)(.....)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่  
ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....  
(.....)(.....)  
ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุกรรมการตรวจรับพัสดุ  
ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....  
(.....)(.....)  
กรรมการตรวจรับพัสดุกรรมการตรวจรับพัสดุ

- ประกาศ เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานส่วนจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 11 กันยายน 2568




ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
เรื่อง คู่มือปฏิบัติงานส่วนจัดซื้อจัดจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของส่วนจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารองค์กร สายงานพัฒนาและบริหารองค์กร เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงาน ส่วนจัดซื้อจัดจ้าง บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด จำนวน 8 กระบวนการ แนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

1. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ และราคากลาง
2. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
3. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก
4. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
5. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 70 (3)
6. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอจัดทำสัญญา (กรณีไม่มีแบบสัญญามาตรฐาน)
7. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจรับพัสดุงานซื้อจ้างทั่วไป
8. คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารพัสดุ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. 2568

  
 (นายเจนวิทย์ ยกบัตร)  
 รักษาการแทนผู้จัดการ  
 บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

---

Private & Confidential ใช้เฉพาะภายใน บสอ. ห้ามเปิดเผยและเผยแพร่ แก่บุคคลภายนอก หรือ ทั่วไปบริษัท แล้งแต่กรณี

●อบรมหลักสูตร วัฒนธรรมองค์กรกับจริยธรรมในการทำงาน

**NEWS**

ฉบับที่ 008/2568



วันที่ 21 มีนาคม 2568

**IAM จัดอบรมหลักสูตร วัฒนธรรมองค์กรกับจริยธรรมในการทำงาน**










บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ. หรือ ไอแอม) โดย ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล จัดการอบรมหลักสูตร “วัฒนธรรมองค์กรกับจริยธรรมในการทำงาน” ให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยมี นายทออดศักดิ์ ฤทธิโชติ นักบริหารทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มาเป็นวิทยากร เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคน ได้ตระหนักถึงการประพฤติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม สอดคล้องกับกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ทั้งนี้ได้รับเกียรติจากนายเจนวิทย์ ยกบัตร์ รักษาการแทนผู้จัดการบริษัท เป็นประธานกล่าวเปิดการอบรม พร้อมด้วย นายธนวรรณ ธาธาธารงเกียรติ ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานสนับสนุนธุรกิจ นายสิทธิการณ วันสุข ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานพัฒนาและบริหารองค์กร เข้าร่วมกิจกรรมการอบรมในครั้งนี้ ห้องประชุม บสอ. ชั้น 18 อาคารเดอวีเน่ กาวเวอร์ส แกรนด์ พระรามเก้า กทม.

สำหรับการอบรมในครั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม โดยแบ่งเป็น 3 รอบ คือ

- รุ่นที่ 1 วันที่ 18 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. - รุ่นที่ 2 วันที่ 18 มีนาคม 2568 เวลา 13.00 – 16.00 น.
- รุ่นที่ 3 วันที่ 20 มีนาคม 2568 เวลา 09.00 – 12.00 น.

จัดทำโดย ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร โทร. 1250, 1251, 1252

- ประกาศ เรื่อง คู่มือการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2568 ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม 2568



ประกาศบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด  
เรื่อง คู่มือการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด พ.ศ. 2568

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคู่มือการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด พ.ศ. 2568 เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และข้อ 15 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงให้ยกเลิกคำสั่งผู้จัดการ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ที่ ผ.บสอ.034/2562 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติ ในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2562 และประกาศใช้คู่มือการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด พ.ศ. 2568 แทนท้ายประกาศนี้ ดังนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2568

(นายเจนวิทย์ ยกบัตร)  
รักษาการแทนผู้จัดการ  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด