

รายงานแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



รายงานแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
การจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม	เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในบริษัท มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดด้านจริยธรรม รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์ ค่านิยม แนวทางปฏิบัติ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรมให้เกิดประสิทธิภาพ ตลอดจนให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามด้านจริยธรรมแก่บุคลากรภายในบริษัท รวมทั้งให้คำแนะนำด้านการอบรม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรม พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด	ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมเรียบร้อยแล้ว สำเร็จตามแผน 100%	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บริษัทมีคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้การขับเคลื่อนจริยธรรมเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2568 นั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงานยิ่งขึ้น จึงได้มีการทบทวนองค์ประกอบ บทบาทหน้าที่และอำนาจ จึงจัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมใหม่ในปี 2569 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2569 (เอกสารแนบ 1)	- ส่วนนิติการ
แนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม	เพื่อให้บริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติตนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรกระทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งเพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่อาจไม่เหมาะสมหรืออยู่ในพื้นที่สีเทาในการปฏิบัติงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว สำเร็จตามแผน 100%	ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ บริษัทมีแนวทางในการปฏิบัติตนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรทำ และพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) ประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2569 (เอกสารแนบ 2)	- ส่วนบริหาร ทรัพยากรบุคคล - ส่วนบริหาร ความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน - ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
วัฒนธรรมองค์กรกับจริยธรรมในการทำงาน	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนในการร่วมสร้างและรักษาวัฒนธรรมด้านจริยธรรมภายในองค์กร ตลอดจนพัฒนาทักษะในการตัดสินใจเชิงจริยธรรม และการบริหารจัดการหรือแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกันในองค์กรอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม	จำนวนผู้บริหารที่เข้าร่วมอบรม 22 คน คิดเป็น ร้อยละ 78.50 ของจำนวนผู้บริหารทั้งหมด จำนวนผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมอบรม 121 คน คิดเป็น ร้อยละ 84.62 ของจำนวนผู้บริหารและพนักงานทั้งหมด	381,650 บาท 820,400.20 บาท	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยดำเนินการ ดังนี้ 1. บริษัทจัดโครงการพัฒนาผู้บริหารประจำปี 2569 “HR Insight for Leaders เข้าใจคน เข้าใจงาน สร้างทีมที่แข็งแกร่ง” ณ โรงแรมปุษยบุรี อ.อุททอง จ.สุพรรณบุรี เมื่อวันที่ 6-8 มีนาคม 2569 (เอกสารแนบ 3) 2. บริษัท จัดโครงการสัมมนาพนักงานประจำปี 2569 ภายใต้แนวคิด “IAM Run to Gainer จากก้าวที่พร้อมเพรียง (Together) สู่ความสำเร็จที่ออกงาม (Gainer)” ณ โรงแรมทวาราวดี รีสอร์ท จ.ปราจีนบุรี เมื่อวันที่ 28-29 มีนาคม 2569 (เอกสารแนบ 4)	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....



(นางสาวภณิดา พงษ์ศร)

หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....



(นายชนวรรณ ธารารัตน์เกียรติ)

รักษาการแทนผู้จัดการบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

ผู้รับรองรายงาน

ข้อมูลประกอบรายงานแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

1. จัดตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

2



คำสั่งบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารวิเทศธนกิจแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ๐๒๑ /2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในองค์กร มีหน้าที่จัดทำประมวลและข้อกำหนดจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์ ค่านิยม แนวทางปฏิบัติหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมให้การขับเคลื่อนจริยธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้ตัวบ่งชี้ทางจริยธรรมที่ได้ผลจากภายในหน่วยงาน ตลอดจนให้คำแนะนำในการอบรมพัฒนา และตรวจความรู้ด้านจริยธรรมและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 14 และข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารวิเทศธนกิจแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกิจการภายใน พ.ศ. 2565 จึงได้ยกเลิกรหัสคำสั่งบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารวิเทศธนกิจแห่งประเทศไทย จังกัด ที่ 010/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม ครรวันที่ 6 มีนาคม 2568 และแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

ข้อ 1. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|--|---------------------------------|
| 1.1 | ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานที่พัฒนาและบริหารองค์กร | ประธานคณะกรรมการ |
| 1.2 | ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาองค์กร | คณะที่ปรึกษา |
| 1.3 | หัวหน้าส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| 1.4 | หัวหน้าส่วนนิติการ | คณะทำงาน |
| 1.5 | ผู้ชำนาญการ 2 ชื่อนี้ไม่ระบุ | คณะที่ปรึกษา |
| | ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกบริษัทและสื่อมวลชน | |
| 1.6 | หัวหน้าส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 1.7 | ผู้ชำนาญการ 2 ชื่อนี้ไม่ระบุ | คณะที่ปรึกษาและผู้ช่วยเลขานุการ |
| | ผู้ทรงคุณวุฒิบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน | |

ข้อ 2. หน้าที่และอำนาจ

- 1.1 ให้ความปรึกษา และนำ เฝ้าระวังการ จัดทำประมวลและข้อกำหนดทางมาตรฐานทางจริยธรรม
- 1.2 เสนอแนะนโยบายและแผนปฏิบัติการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดกรอบและแนวทางการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมภายในบริษัท เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายในบริษัทมีทัศนคติที่ดี มีการประพฤติปฏิบัติตนที่สะท้อนถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดี เป็นองค์กรที่มีคุณค่าและสร้างประโยชน์แก่สังคมในการดำเนินงาน
- 1.3 กำหนดแนวทางการปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความเสี่ยงและเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์เฉพาะและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม
- 1.4 เสนอแนะกรอบในการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร และส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ มีกระบวนการและพัฒนาค่านิยมของบุคลากรภายในบริษัท

/25 สิงหาคม 2569

Private & Confidential ใช้เฉพาะภายใน บริษัท จำกัดมีลิขสิทธิ์และสงวนสิทธิ์ในข้อมูล

- 2.5 ส่งเสริม และให้คำแนะนำแก่พนักงานองค์กร ให้ปฏิบัติตามจริยธรรม และยึดถือจริยธรรม
- 2.6 คณะทำงานด้านจริยธรรม ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ศึกษาให้ความเห็นเมื่อมีกรณีพิพาทเป็นข้อกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าบุคลากรภายในบริษัทมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมหรือไม่ เป็นจริยธรรม
- 2.7 ติดตาม ประเมินผลของรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามแผนและแนวทางการขับเคลื่อนจริยธรรม
- 2.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรม ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. 2569



นายสมชาย งามวิจิตร
ผู้อำนวยการบริหาร
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารวิเทศธนกิจแห่งประเทศไทย จำกัด

Private & Confidential ใช้เฉพาะภายใน บริษัท จำกัดมีลิขสิทธิ์และสงวนสิทธิ์ในข้อมูล

2. แนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม

พฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) ในการส่งเสริมค่านิยม บสอ.

บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (Islamic Bank Asset Management Ltd. :IAM) (บสอ.) เป็นวิสาหกิจที่มีคณะกรรมการหลัก ทำหน้าที่หลักในการบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพตลอดจนหลักประกันของสินทรัพย์จากธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย (อฮ์ล) เพื่อนำไปบริหารจัดการ อำนาจ เจริญเติบโต บริษัทโครงสร้างหนี้ เรียบกับหนี้ ด้วยมาตรฐานทางกฎหมาย หรือค่าเงินการฟ้องร้องดำเนินคดีตามขั้นตอนทางกฎหมาย บสอ. มีสินทรัพย์กว่า 48,000 ล้านบาท จำนวนลูกหนี้กว่า 28,000 ราย มีการบริหารและการจัดการสินทรัพย์ด้วยคุณภาพที่รับโอนมาจาก อฮ์ล อย่างมืออาชีพ คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบมาตรฐานจริยธรรมและกฎหมาย ซึ่ง บสอ. ได้กำหนดพฤติกรรมที่ควรทำ (Do) พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't) และส่งเสริมค่านิยม บสอ. (IAM) เพื่อให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามได้ ดังนี้

ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
I: Integrity ความซื่อสัตย์	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความตั้งใจตรงไปตรงมา ไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบในงานหรืออาชีพของตน ไม่หวงหรือครอบงำและไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์ใด ๆ ป้องกันรักษาข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของบริษัทตามที่ตนรับผิดชอบอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ขึ้นที่ไม่มีอำนาจ ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและเปิดเผยที่เกี่ยวข้องอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปกปิดสามารถตรวจสอบได้ ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด กล่าวรับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ และพร้อมรับการตรวจสอบ รวมถึงรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง 	<ul style="list-style-type: none"> ทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ควรได้ เรียกรับทรัพย์สิน ของกำนัล จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือรายอื่น เปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของบริษัทไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ให้ข้อมูลที่ไม่น่าเชื่อถือผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น ๆ โดยเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ชอบ หรือไม่ได้รับอนุญาต ปฏิเสธความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่เกิดจากการกระทำของตนเอง หรือเลี่ยงการตรวจสอบ

ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
A: Achievement ความตั้งใจ	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่นขยัน อดทน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย จัดสรรกำหนดเวลา รับผิดชอบต่อสิ่งที่ตนและทีมที่ทำงานที่มีเหตุผล พร้อมทั้งจะคอยแจ้งของงานที่พลาด และรีบปรับแก้ข้อผิดพลาดและเรียนรู้จากข้อผิดพลาด เสียใจในกระบวนการทำงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและชื่อเสียงของบริษัท ใช้วิธีการตัดสินใจอย่างมีสติและใช้ดุลยพินิจอย่างมีเหตุอันควรในการตัดสินใจอย่างเหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลของความสัมพันธ์ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา ฯลฯ มีวินัยในการปฏิบัติงานและบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตน 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่เสียสละหรือประนีประนอมกับตนเองหรือผู้อื่น ไม่รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขาดการมีส่วนร่วม ขาดความรับผิดชอบ และขาดความตั้งใจในการทำงาน ละเลยกำหนดของการทำงานเป็นทีม ไม่รับผิดชอบต่อสิ่งที่ตนทำ และไม่แสดงความคิดเห็น ไม่ให้เกียรติค่าจ้างที่ตนได้รับ ให้เกียรติยกย่องในผลงานของผู้อื่น ไม่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน ไม่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน
M: Mastery ความรู้ ความเชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> เรียนรู้ มีงานศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีความรู้หรือทักษะในงาน ที่งานศึกษาหาความรู้ ไม่ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่มีให้ผู้อื่นโดยไม่ตั้งใจ ไม่มีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน

ค่านิยม	ข้อควรทำ (Dos)	ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)
	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตาม และพัฒนา เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดซ้ำ แบ่งปันความรู้ ศึกษาค้นคว้า เพื่อพัฒนาทีมและพัฒนารวม มุ่งพัฒนาตนเองและสหวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความสามารถของตนเองให้สูงขึ้น รวมถึงให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานที่ประสบปัญหา 	<ul style="list-style-type: none"> ขาดความรู้หรือทักษะในงาน ที่งานศึกษาหาความรู้ ไม่ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่มีให้ผู้อื่นโดยไม่ตั้งใจ ละเลยการพัฒนาตนเอง บิดเบือนข้อเท็จจริง และใช้วิธีการทำงานโดยปราศจากระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



Dos & Don'ts

สำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมค่านิยม IAM และสนับสนุนการขับเคลื่อนจริยธรรมของบริษัทฯ

I: Integrity ความซื่อสัตย์

ข้อควรทำ (Dos)

- ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจตรงไป ตรงมา ไม่กระทำการแสดงหาประโยชน์ในทางหรืออาชีพของตน
- ไม่หวังสิ่งตอบแทนและไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์ใดๆ
- ป้องกันรักษาข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลลับของบริษัทตามขั้นตอนที่จำเป็นอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ที่ไม่ได้รับอำนาจ
- ให้อุปกรณ์เครื่องใช้และประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างตรงไปตรงมา ไม่รังสี สามารถตรวจสอบได้
- ใช้ทรัพยากรต่างๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่บริษัทกำหนด
- กล่าวรับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ และพร้อมรับการตรวจสอบ รวมทั้งรับผิดชอบต่อการกระทำของตนเอง
- กล่าวแจ้งเหตุ หรือร้องเรียน เมื่อพบเห็นการกระทำ ความผิดและเปิดเผยการทุจริตที่พบเห็น หรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยไม่ปล่อยปละละเลย

ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)

- ทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้
- สัมภาษณ์หรือสืบ踪ค้นหาข้อมูลจากบุคคลอื่น เพื่อแลกกับผลตอบแทนส่วนตนหรือผลประโยชน์
- เปิดเผยข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลลับของบริษัทไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง
- ให้อุปกรณ์ที่ถูกส่งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่น ๆ โดยจงใจบิดเบือนข้อเท็จจริง เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง
- นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ชอบหรือไม่ได้รับอนุญาต
- ปฏิเสธความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่เกิดจากการกระทำของตนเอง หลีกเลี่ยงการตรวจสอบ
- ปล่อยปละละเลย เพิกเฉยต่อการทุจริต ไม่รายงานหรือแจ้งเหตุ หรือเปิดเผยเหตุการณ์ทุจริตประพฤติมิชอบ

A: Achievement ความสำเร็จ

ข้อควรทำ (Dos)

- ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ชยันต เพียรพยายาม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย กับตามกำหนดเวลา
- รับผิดชอบคิดริเริ่มและก้าวข้ามขีดจำกัด พร้อมที่จะลงมือทำอย่างมีเหตุผล และอธิบายเหตุผลให้แก่มิตรร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- เชื่อมโยงระบบการทำงานเป็นทีมประสานงานกับทีมงาน และฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายและเนื้อหาสาระของงานที่ตรงกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย
- ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส รักษาประโยชน์ไว้แก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลจากความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ
- ผนึกใจในการปฏิบัติงานและบริหารเวลาการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)

- ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย ก่อให้เกิดการงานให้เกินเพื่อร่วมงาน ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ไม่รับผิดชอบต่อคิดค้นของผู้รับ ถูกความแตกต่างที่แตกต่างของผู้รับ
- ละเลยเป้าหมายของการทำงานเป็นทีม ไม่ยึดถือความแตกต่าง และไม่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่ให้คำแนะนำ กับทีมงาน
- ให้บริการอย่างไม่เสมอภาค เกียรติยศหรือเลือกปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างมีอคติ
- ขาดความตั้งใจในการลงมือปฏิบัติงาน และไม่มีการจัดการเวลา รวมถึงไม่วางแผนในการปฏิบัติงาน
- ไม่มีเป้าหมายในการปฏิบัติงาน และไม่แสวงหาการพัฒนาตนเอง

M: Mastery ความรู้ ความเชี่ยวชาญ

ข้อควรทำ (Dos)

- อดรู้ อดเห็น พยายามแสวงหาเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน
- ปฏิบัติงาน และพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง
- แบ่งปันความรู้ ถ่ายทอดความรู้ ที่พัฒนาทีมและพัฒนางาน
- มุ่งพัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความสามารถของตนเองกับวิชาชีพสร้างสรรค์งานเพื่อส่วนรวมรวมทั้งรักษามาตรฐานการทำงานอย่างเป็นระบบ

ข้อไม่ควรทำ (Don'ts)

- ไม่มีความเชี่ยวชาญสิ่งใหม่ๆ ขี้ติดกับความคุ้นเคย โดยไม่ศึกษาความเปลี่ยนแปลงหรือแนวโน้มใหม่ๆ
- ขาดความรู้หรือทักษะในงาน ทำงานต่ำกว่ามาตรฐาน
- ไม่ถ่ายทอดความรู้และแบ่งปันความรู้ ไม่ให้อุปกรณ์และแนววิธีการที่เป็นประโยชน์ต่องาน
- ละเลยการพัฒนาตนเอง ขี้ติดกับองค์ความรู้ และวิธีการทำงานเดิม โดยปราศจากการปรับปรุง หรือทบทวนให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง



3.2 โครงการสัมมนาพนักงานประจำปี 2569 ภายใต้แนวคิด “IAM Run to Gainer จากก้าวที่พร้อมเพรียง (Together) สู่อำนาจที่องอาจ (Gainer)” ณ โรงแรมทวารวดี รีสอร์ท จ.ปราจีนบุรี เมื่อวันที่ 28-29 มีนาคม 2569

IAM จัดโครงการสัมมนาพนักงานประจำปี 2569 “IAM Run to Gainer จากก้าวที่พร้อมเพรียง สู่อำนาจที่องอาจ”



เพื่อ ขับเคลื่อนองค์กร และพัฒนาพนักงานให้พร้อม พร้อมใจ พร้อมใจกัน ในการก้าวไกล พร้อมเพรียง (Together) จากก้าวที่พร้อมเพรียง (Together) สู่อำนาจที่องอาจ (Gainer) ภายใต้แนวคิด “IAM Run to Gainer จากก้าวที่พร้อมเพรียง สู่อำนาจที่องอาจ” ณ โรงแรมทวารวดี รีสอร์ท จ.ปราจีนบุรี เมื่อวันที่ 28-29 มีนาคม 2569

